



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan tentang Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5135);



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-2-

4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
5. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;
6. Keputusan Presiden Nomor 110 Tahun 2001 tentang Unit Organisasi dan Tugas Eselon I Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2013;
7. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 21 Tahun 2010 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
8. Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil;
9. Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 02001/SK/KBPOM Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor HK.00.05.21.4231 Tahun 2004;
10. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 6 Tahun 2014 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan;



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-3-

11. Peraturan Kepala Badan Pengawas Obat dan Makanan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1714);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN.

Pasal 1

Mengesahkan dan memberlakukan Pedoman Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan acuan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Penilai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan dalam menilai prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil.

Pasal 3

Penilaian prestasi kerja Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri atas unsur:

- a. Sasaran Kerja Pegawai; dan
- b. Perilaku Kerja Pegawai.

Pasal 4

Setiap Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan wajib menyusun Sasaran Kerja Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-4-

Pasal 5

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Oktober 2014
KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

ROY A. SPARRINGA

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 30 Desember 2014
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 1998



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-5-

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara Pasal 75, Pasal 76 dan Pasal 77 bahwa penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil bertujuan untuk menjamin objektivitas pembinaan Pegawai Negeri Sipil yang didasarkan sistem prestasi dan sistem karir. Penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit atau organisasi, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku Pegawai Negeri Sipil. Hasil penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil digunakan untuk menjamin objektivitas dalam pengembangan Pegawai Negeri Sipil, dan dijadikan sebagai persyaratan dalam pengangkatan jabatan dan kenaikan pangkat, pemberian tunjangan dan sanksi, mutasi, dan promosi, serta untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan.
2. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan untuk mengevaluasi kinerja Pegawai Negeri Sipil, yang dapat memberi petunjuk bagi pejabat yang berkepentingan dalam rangka mengevaluasi kinerja unit dan kinerja organisasi.
3. Penilaian Prestasi Kerja dilaksanakan secara sistematis yang penekanannya pada tingkat capaian sasaran kerja pegawai atau tingkat capaian hasil kerja yang telah disusun dan disepakati antara Pegawai Negeri Sipil dengan Pejabat Penilai.
4. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil secara strategis diarahkan sebagai pengendalian perilaku kerja produktif yang disyaratkan untuk mencapai hasil kerja yang disepakati dan bukan penilaian atas kepribadian seseorang Pegawai Negeri Sipil. Unsur perilaku kerja yang mempengaruhi prestasi kerja yang dievaluasi harus relevan dan berhubungan dengan pelaksanaan tugas pekerjaan dalam jenjang jabatan setiap Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-6-

5. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil dilakukan berdasarkan prinsip objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
6. Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil terdiri atas unsur Sasaran Kerja Pegawai dan Perilaku Kerja Pegawai.

B. TUJUAN

Memberikan panduan bagi setiap Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Penilai di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan dalam menyusun dan menilai prestasi kerja pegawai sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil.

C. PENGERTIAN

1. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
2. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat Pegawai ASN adalah Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
3. Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan di Lingkungan Badan Pengawas Obat dan Makanan.
4. Penilaian Prestasi Kerja PNS adalah suatu proses penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh Pejabat Penilai terhadap sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja PNS.
5. Prestasi Kerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS pada satuan organisasi sesuai dengan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja.
6. Sasaran Kerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-7-

7. Uraian Tugas adalah suatu paparan semua tugas jabatan yang merupakan tugas pokok pemangku jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dengan menggunakan perangkat kerja dalam kondisi tertentu.
8. Kegiatan Tugas Jabatan adalah tugas pekerjaan yang wajib dilakukan dalam rangka pelaksanaan fungsi jabatan.
9. Target adalah jumlah beban kerja yang akan dicapai dari setiap pelaksanaan tugas jabatan.
10. Tugas Tambahan adalah tugas lain atau tugas-tugas yang ada hubungannya dengan tugas jabatan yang bersangkutan dan tidak ada dalam SKP yang ditetapkan.
11. Kreativitas adalah kemampuan PNS untuk menciptakan sesuatu gagasan/metode pekerjaan yang bermanfaat bagi unit kerja, organisasi atau negara.
12. Perilaku Kerja adalah setiap tingkah laku, sikap atau tindakan yang dilakukan oleh PNS atau tidak melakukan sesuatu yang seharusnya dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah rencana yang memuat kegiatan tahunan dan target yang akan dicapai sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan.
14. Pejabat Penilai adalah atasan langsung PNS yang dinilai, dengan ketentuan paling rendah Pejabat Struktural Eselon IV atau Pejabat lain yang ditentukan.
15. Atasan Pejabat Penilai adalah atasan langsung dari Pejabat Penilai atau Pejabat lain yang ditentukan.
16. Pejabat Pembina Kepegawaian yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang mempunyai kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian Pegawai ASN dan pembinaan manajemen ASN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

II. SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

A. TATA CARA PENYUSUNAN SASARAN KERJA PEGAWAI

1. UMUM

- a. Dalam sistem penilaian prestasi kerja, setiap PNS wajib menyusun SKP sebagai rencana pelaksanaan kegiatan tugas



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-8-

jabatan dari penjabaran tugas jabatan atasan langsung sesuai kesepakatan dengan Pejabat Penilai.

- b. SKP disusun dan ditetapkan sebagai rencana operasional pelaksanaan kegiatan tugas jabatan, dengan mengacu kepada RKT organisasi, yang berisikan tentang kegiatan yang akan dilakukan, hasil yang akan dicapai dan kapan harus diselesaikan.
- c. Setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilaksanakan ditetapkan target yang harus dicapai meliputi aspek kuantitas, kualitas, waktu, dan/atau biaya.
- d. Dalam menyusun SKP harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Jelas.
 - 2) Dapat diukur.
 - 3) Relevan.
 - 4) Dapat dicapai.
 - 5) Memiliki target waktu.
- e. Dalam hal SKP yang disusun oleh PNS tidak disetujui oleh Pejabat Penilai maka keputusannya diserahkan kepada Atasan Pejabat Penilai dan bersifat final.
- f. SKP ditetapkan setiap tahun pada awal Januari.
- g. Dalam hal terjadi perpindahan PNS setelah bulan Januari maka yang bersangkutan tetap menyusun SKP pada awal bulan sesuai dengan surat perintah melaksanakan tugas atau surat perintah menduduki jabatan.
- h. PNS yang tidak menyusun SKP dijatuhi hukuman disiplin sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Disiplin PNS.

2. UNSUR-UNSUR SASARAN KERJA PEGAWAI

a. Kegiatan Tugas Jabatan

Setiap kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus didasarkan pada uraian tugas, tanggung jawab dan wewenang, yang secara umum telah ditetapkan dalam struktur organisasi dan tata kerja.

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada rencana kerja organisasi, sebagai implementasi kebijakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-9-

organisasi yang telah ditetapkan dan harus berorientasi pada hasil secara nyata dan terukur. Nyata dan dapat diukur adalah kegiatan yang realistis dapat dilaksanakan dan hasilnya dapat dihitung dalam satuan angka.

Dalam melaksanakan kegiatan tugas jabatan pada prinsipnya pekerjaan dibagi habis dari tingkat jabatan yang tertinggi sampai dengan tingkat jabatan yang terendah secara hierarki, yang dijabarkan sebagai berikut:

1) Pejabat Tingkat Eselon I

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan berupa Penetapan Kinerja Pejabat Struktural Eselon I yang mengacu pada Rencana Strategis dan Rencana Kerja Tahunan yang dijabarkan sesuai dengan tugas jabatannya menjadi kegiatan SKP Pejabat Struktural Eselon I.

2) Pejabat Tingkat Eselon II

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada SKP Pejabat Struktural Eselon I sesuai dengan tugas dan fungsi, wewenang dan tanggung jawab menjadi SKP Pejabat Struktural Eselon II.

3) Pejabat Tingkat Eselon III

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada SKP Pejabat Struktural Eselon II sesuai dengan tugas dan fungsi, wewenang dan tanggung jawab menjadi SKP Pejabat Struktural Eselon III.

4) Pejabat Tingkat Eselon IV

Kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada SKP Pejabat Struktural Eselon III sesuai dengan tugas dan fungsi, wewenang dan tanggung jawab menjadi SKP Pejabat Struktural Eselon IV.

5) Pejabat Fungsional Umum

Penyusunan SKP pejabat fungsional umum, kegiatan tugas jabatan yang akan dilakukan harus mengacu pada SKP Pejabat Struktural Eselon IV sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggung jawab menjadi SKP pejabat fungsional umum.

6) Pejabat Fungsional Tertentu

Penyusunan SKP pejabat fungsional tertentu, kegiatan tugas jabatannya disesuaikan dengan butir-butir



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-10-

kegiatan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang jabatan fungsional tertentu.

b. Angka Kredit

Satuan nilai dari tiap butir kegiatan dan/atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan yang harus dicapai oleh seorang pejabat fungsional tertentu dalam rangka pembinaan karier yang bersangkutan ditetapkan dengan jumlah angka kredit yang akan dicapai. Oleh sebab itu, pejabat fungsional tertentu harus menetapkan target angka kredit yang akan dicapai dalam 1 (satu) tahun.

c. Target

Dalam setiap pelaksanaan kegiatan tugas jabatan harus ditetapkan target yang akan diwujudkan secara jelas sebagai ukuran penilaian prestasi kerja. Target merupakan jumlah beban kerja yang akan dicapai oleh setiap PNS dalam kurun waktu tertentu. Dalam penentuan target harus berdasarkan sumberdaya yang ada seperti anggaran, sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana.

Target dalam SKP pada prinsipnya berlaku bagi pemegang jabatan struktural maupun fungsional dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Bagi pemegang jabatan struktural maupun fungsional umum dengan sifat tugas yang input/bahan kerjanya berasal dari unit organisasi bersangkutan, maka penetapan target didasarkan RKT yang telah ditetapkan;
- 2) Bagi pemegang jabatan struktural maupun fungsional umum dengan sifat tugas yang input/bahan kerjanya berasal dari output/hasil kerja unit organisasi lain, penetapan target didasarkan asumsi rata-rata 3 (tiga) tahun sebelumnya serta berdasarkan sumber daya yang ada; dan
- 3) Bagi pemegang jabatan fungsional tertentu, penetapan target didasarkan angka kredit yang dipersyaratkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-11-

Dalam menetapkan target meliputi aspek sebagai berikut:

1) Kuantitas (Target Output/ *Outcome*)

Dalam menentukan Target Output/ *Outcome* (TO) dapat berupa dokumen, konsep, naskah, surat keputusan, laporan, kegiatan, dan lain-lain.

2) Kualitas (Target Kualitas)

Dalam menetapkan Target Kualitas (TK) harus memprediksi mutu hasil kerja yang terbaik, target kualitas diberikan nilai paling tinggi 100 (seratus).

3) Waktu (Target Waktu)

Dalam menetapkan Target Waktu (TW) harus memperhitungkan berapa waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan, misalnya bulanan, triwulan, kwartal, semester, dan tahunan.

4) Biaya (Target Biaya)

Dalam menetapkan Target Biaya (TB) harus memperhitungkan biaya yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dalam 1 (satu) tahun, misalnya jutaan, ratusan juta, miliaran, dan lain-lain. Aspek biaya berlaku bagi penilaian terhadap pejabat yang berwenang atau bertanggung jawab terhadap pengeluaran biaya oleh Pejabat Struktural serendah-rendahnya Pejabat Struktural Eselon IV di unit kerja Pusat dan Balai Besar POM/Balai POM.

Penyusunan target dalam SKP paling sedikit meliputi aspek kuantitas, kualitas dan waktu sesuai dengan karakteristik, sifat dan jenis kegiatan pada masing-masing unit kerja. Formulir SKP dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

d. Tugas Tambahan dan/atau Kreativitas

Selain melakukan kegiatan tugas jabatan, apabila ada tugas tambahan berupa tugas lain atau tugas yang ada hubungannya dengan jabatan dapat ditetapkan menjadi tugas tambahan.

Sedangkan kreativitas apabila seorang PNS melakukan kegiatan kreatif yang mendukung kegiatan tugas jabatan.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-12-

B. PENGESAHAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Formulir penyusunan SKP yang telah diisi dan disepakati bersama antara PNS dengan atasan langsung harus ditandatangani oleh kedua belah pihak selambat-lambatnya pada minggu kedua bulan Januari setiap tahun, yang selanjutnya pada akhir tahun digunakan sebagai ukuran dan/atau standar penilaian prestasi kerja PNS yang bersangkutan. Dalam hal SKP yang telah disusun oleh PNS tidak disetujui oleh Pejabat Penilai, maka keputusannya diserahkan kepada Atasan Pejabat Penilai dan bersifat final. Formulir SKP dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

C. PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

1. UMUM

Penilaian SKP dilakukan melalui pengukuran tingkat capaian SKP yang telah ditetapkan untuk setiap pelaksanaan kegiatan tugas jabatan, yang diukur dengan 4 (empat) aspek yaitu kuantitas, kualitas, waktu, dan/atau biaya.

- a. Penghitungan capaian SKP berdasarkan aspek kuantitas dilakukan dengan menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Nilai capaian SKP} \\ \text{(Aspek Kuantitas)} \end{array} : \frac{\text{Realisasi Output (RO)}}{\text{Target Output (TO)}} \times 100$$

Penilaian SKP diukur dari aspek kuantitas dilakukan dengan membandingkan antara Realisasi Output (RO) dengan Target Output (TO) dikalikan 100 (seratus).

Hasil dari penghitungan ini dapat diartikan bahwa semakin tinggi realisasi output dari target output yang direncanakan, menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin baik atau sebaliknya semakin rendah realisasi output dari target output yang direncanakan menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin buruk.

- b. Penghitungan capaian SKP berdasarkan aspek kualitas dilakukan dengan menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Nilai capaian SKP} \\ \text{(Aspek Kualitas)} \end{array} : \frac{\text{Realisasi Kualitas (RK)}}{\text{Target Kualitas (TK)}} \times 100$$



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-13-

Penilaian SKP diukur dari aspek kualitas dilakukan dengan membandingkan antara Realisasi Kualitas (RK) dengan Target Kualitas (TK) dikalikan 100 (seratus).

Hasil dari penghitungan ini dapat diartikan bahwa semakin tinggi realisasi kualitas dari target kualitas yang direncanakan, menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin baik atau sebaliknya semakin rendah realisasi kualitas dari target kualitas yang direncanakan menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin buruk.

Untuk melihat apakah output berkualitas atau tidak dapat menggunakan contoh sebagai berikut:

Kriteria Nilai	Sebutan Kualitas	Keterangan
91 - 100	Sangat Baik	Hasil kerja sempurna, tidak ada kesalahan, tidak ada revisi, dan pelayanan di atas standar yang ditentukan, dan lain-lain.
76 - 90,99	Baik	Hasil kerja mempunyai 1 (satu) atau 2 (dua) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan sesuai standar yang telah ditentukan, dan lain-lain.
61 - 75,99	Cukup	Hasil kerja mempunyai 3 (tiga) atau 4 (empat) kesalahan kecil, tidak ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan cukup memenuhi standar yang ditentukan, dan lain-lain.
51 - 60,99	Kurang	Hasil kerja mempunyai 5 (lima) kesalahan kecil, ada kesalahan besar, revisi, dan pelayanan tidak cukup memenuhi standar yang ditentukan, dan lain-lain.
50,99 ke bawah	Buruk	Hasil kerja mempunyai lebih dari 5 (lima) kesalahan kecil, ada kesalahan besar, kurang memuaskan, revisi, dan pelayanan di bawah standar yang ditentukan, dan lain-lain.

Penentuan target kualitas ini dapat dikembangkan sesuai dengan karakteristik *output* pekerjaan masing-masing.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-14-

- c. Penghitungan capaian SKP berdasarkan aspek waktu dilakukan dengan menggunakan rumus:

$$\text{Nilai Capaian SKP (Aspek Waktu)} : \frac{\{ \text{Nilai Tertimbang (NT) x Target Waktu (TW) \} - \text{Realisasi Waktu (RW)} }{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100$$

Penilaian capaian SKP diukur dari aspek waktu dihitung dari nilai tertimbang (NT = 1,76) dikalikan dengan Target Waktu (TW) dikurangi Realisasi Waktu (RW) dibagi Target Waktu (TW) dikalikan 100 (seratus). Hasil dari penghitungan ini dapat diartikan bahwa semakin lama realisasi waktu yang dipergunakan dari target waktu yang direncanakan, menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin buruk atau sebaliknya semakin cepat realisasi waktu (maksimal efisiensi waktu sampai 24%) dari target waktu yang direncanakan menunjukkan tingkat prestasi kerja yang semakin baik atau sangat baik.

- 1) Dalam hal kegiatan tidak dilakukan maka realisasi waktu 0 (nol), penghitungannya menggunakan rumus:

$$\text{Nilai Capaian SKP Aspek Waktu untuk kegiatan yang tidak dilakukan} = \frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 0 \times 100$$

- 2) Untuk aspek waktu tingkat efisiensi yang dapat ditoleransikan $\leq 24\%$ (kurang dari atau sama dengan dua puluh empat persen) diberikan nilai baik sampai dengan sangat baik.

Dalam hal tingkat efisiensi waktu $\leq 24\%$ (kurang dari atau sama dengan dua puluh empat persen) dari target yang ditentukan maka untuk menghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus:

$$\text{Nilai Capaian SKP Aspek Waktu (tingkat efisiensi } \leq 24\%) = \frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100$$

- 3) Untuk aspek waktu tingkat efisiensi $> 24\%$ (lebih dari dua puluh empat persen) diberikan nilai cukup sampai dengan buruk.

Dalam hal tingkat efisiensi waktu $> 24\%$ (lebih dari dua puluh empat persen) dari target yang ditentukan maka untuk menghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus:



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-15-

$$\begin{array}{l} \text{Nilai Capaian SKP} \\ \text{Aspek Waktu} \\ \text{(tingkat efisiensi} \\ \text{> 24\%)} \end{array} : 76 - \left\{ \frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100 \right\} - 100$$

- 4) Untuk menghitung persentase tingkat efisiensi waktu dari target waktu sebagaimana dimaksud angka 2) dan angka 3), penghitungannya menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Persentase} \\ \text{efisiensi} \\ \text{waktu} \end{array} : 100\% - \left[\frac{\text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100\% \right]$$

Contoh 1:

Persentase efisiensi waktu $\leq 24\%$ (kurang dari atau sama dengan dua puluh empat persen)

Seorang PNS bernama Dra. Zulhusni, MM. jabatan sebagai Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan (Eselon II.a) pada awal tahun yang bersangkutan menyusun SKP dengan atasan langsungnya sesuai dengan penetapan kinerja/RKT tahun 2014 antara lain melakukan kegiatan menyusun rencana penetapan kinerja unit Eselon II tahun 2015 dengan target waktu 6 (enam) bulan dengan realisasi waktu 5 (lima) bulan.

Dalam hal demikian, penghitungan persentase efisiensi waktu dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \begin{array}{l} \text{Persentase} \\ \text{efisiensi} \\ \text{waktu} \end{array} &= 100\% - \left[\frac{\text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100\% \right] \\ &= 100\% - \left[\frac{5}{6} \times 100\% \right] \\ &= 100\% - 83,33\% \\ &= 16,67\% \end{aligned}$$

Dari contoh penghitungan diatas, dapat diketahui bahwa tingkat efisiensi waktu adalah 16,67% atau kurang dari 24%. Sehingga untuk menghitung nilai capaian SKP untuk aspek waktu menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \begin{array}{l} \text{Nilai} \\ \text{Capaian SKP} \\ \text{Aspek Waktu} \end{array} &= \frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100 \\ &= \frac{1,76 \times 6 - 5}{6} \times 100 \\ &= 92,67 \end{aligned}$$



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-16-

Contoh 2 :

Persentase efisiensi waktu > 24% (lebih dari dua puluh empat persen)

Seorang PNS bernama Akmal, S.Sos. jabatan sebagai Kepala Bagian Administrasi Kepegawaian (Eselon III.a) pada awal tahun yang bersangkutan menyusun SKP dengan atasan langsungnya dengan kegiatan menyiapkan pelaksanaan rapat koordinasi bidang kepegawaian dengan target waktu 4 (empat) bulan dan realisasi waktu 2 (dua) bulan.

Dalam hal demikian, penghitungan persentase efisiensi waktu dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Persentase efisiensi waktu} &= 100\% - \left[\frac{\text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100\% \right] \\ &= 100\% - \left[\frac{2}{4} \times 100\% \right] \\ &= 100\% - 50\% \\ &= 50\% \end{aligned}$$

Karena persentase efisiensi waktu 50% merupakan bagian dari tingkat efisiensi waktu > 24% (lebih dari dua puluh empat persen) dari target, maka penghitungan nilai capaian SKP aspek waktu sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Capaian SKP} &= 76 - \left\{ \frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100 \right\} - 100 \\ \text{Aspek Waktu} & \\ \text{(tingkat efisiensi} & \\ \text{> 24\%)} & \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Nilai Capaian SKP} &= 76 - \left\{ \frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100 \right\} - 100 \\ &= 76 - \left\{ \frac{1,76 \times 4 - 2}{4} \times 100 \right\} - 100 \\ &= 76 - \left\{ \frac{5,04}{4} \times 100 \right\} - 100 \\ &= 76 - (126 - 100) \\ &= 76 - 26 \\ &= 50 \end{aligned}$$

Penghitungan aspek waktu dilakukan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1) batas toleransi efisiensi waktu paling tinggi 24% (dua puluh empat persen) dengan nilai 76 (baik) sampai dengan nilai 100 (sangat baik).



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-17-

2) apabila efisiensi lebih dari 24% (dua puluh empat persen), maka nilainya menjadi 75 ke bawah (cukup sampai dengan buruk).

d. Penghitungan capaian SKP berdasarkan aspek biaya dilakukan dengan menggunakan rumus:

1) Dalam hal kegiatan tidak dilakukan maka realisasi biaya 0 (nol), penghitungannya menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Nilai Capaian SKP} \\ \text{Aspek Biaya untuk} \\ \text{kegiatan yang} \\ \text{tidak dilakukan} \end{array} = \frac{1,76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 0 \times 100$$

2) Untuk aspek biaya tingkat efisiensi yang dapat ditoleransikan $\leq 24\%$ (kurang dari atau sama dengan dua puluh empat persen) diberikan nilai baik sampai dengan sangat baik.

Dalam hal tingkat efisiensi biaya $\leq 24\%$ (kurang dari atau sama dengan dua puluh empat persen) dari target yang ditentukan maka untuk menghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Nilai Capaian SKP} \\ \text{Aspek Biaya} \\ \text{(tingkat efisiensi} \\ \leq 24\%) \end{array} = \frac{1,76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100$$

3) Untuk aspek biaya tingkat efisiensi $> 24\%$ (lebih dari dua puluh empat persen) diberikan nilai cukup sampai dengan buruk.

Dalam hal tingkat efisiensi biaya $> 24\%$ (lebih dari dua puluh empat persen) dari target yang ditentukan maka untuk menghitung nilai capaian SKP dengan menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Nilai Capaian SKP} \\ \text{Aspek Biaya} \\ \text{(tingkat efisiensi} \\ > 24\%) \end{array} : 76 - \left\{ \frac{1,76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100 \right\} - 100$$

4) Untuk menghitung persentase tingkat efisiensi biaya dari target biaya sebagaimana pada angka 2) dan angka 3), penghitungannya menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Persentase} \\ \text{Efisiensi} \\ \text{Biaya} \end{array} : 100\% - \left[\frac{\text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100\% \right]$$



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-18-

Batas toleransi efisiensi biaya paling tinggi 24% (dua puluh empat persen) dengan nilai 76 (baik) sampai dengan nilai 100 (sangat baik). Apabila efisiensi lebih dari 24% (dua puluh empat persen), maka nilainya menjadi 75 ke bawah (cukup sampai dengan buruk).

Contoh 1:

Seorang PNS bernama Dra. Zulhusni, MM. jabatan sebagai Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan (Eselon II.a). Pada awal tahun yang bersangkutan menyusun SKP dengan atasan langsungnya sesuai dengan penetapan kinerja/RKT tahun 2014 antara lain melakukan kegiatan menyusun rencana penetapan kinerja Eselon II tahun 2015 dengan target sebagai berikut:

- 1) Aspek kuantitas : 1 dokumen
- 2) Aspek kualitas : 100
- 3) Aspek waktu : 6 bulan
- 4) Aspek biaya : Rp.75.000.000,-

Kemudian pada akhir tahun realisasinya sebagai berikut:

- 1) Aspek kuantitas : 1 dokumen
- 2) Aspek kualitas : 90
- 3) Aspek waktu : 5 bulan
- 4) Aspek biaya : Rp.74.000.000,-

Sehingga penilaian capaian SKP sebagai berikut:

1) Penilaian SKP (aspek kuantitas):

$$\begin{aligned} \text{Penilaian SKP} & & \text{Realisasi Output (RO)} \\ \text{(Aspek Kuantitas)} & = & \frac{\text{Target Output (TO)}}{\text{Target Output (TO)}} \times 100 \\ & & 1 \\ & = & \frac{1}{1} \times 100 \\ & = & 100 \end{aligned}$$

2) Penilaian SKP (aspek kualitas):

$$\begin{aligned} \text{Penilaian SKP} & & \text{Realisasi Kualitas (RK)} \\ \text{(Aspek Kualitas)} & = & \frac{\text{Target Kualitas (TK)}}{\text{Target Kualitas (TK)}} \times 100 \\ & & 90 \\ & = & \frac{90}{100} \times 100 \\ & = & 90 \end{aligned}$$



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-19-

- 3) Untuk mengetahui persentase efisiensi waktu dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Persentase efisiensi waktu} &= 100\% - \left[\frac{\text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100\% \right] \\ &= 100\% - \left[\frac{5}{6} \times 100\% \right] \\ &= 100\% - 83,33\% \\ &= 16,67\% \end{aligned}$$

Jadi tingkat efisiensi waktu 16,67% merupakan bagian dari tingkat efisiensi biaya $\leq 24\%$ (kurang dari atau sama dengan dua puluh empat persen), dalam hal demikian menghitung nilai capaian SKP aspek waktu menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Capaian SKP Aspek Waktu} &= \frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100\% \\ &= \frac{1,76 \times 6 - 5}{6} \times 100\% \\ &= 92,67 \end{aligned}$$

- 4) Untuk mengetahui persentase efisiensi biaya dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Persentase efisiensi biaya} &: 100\% - \left[\frac{\text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100\% \right] \\ &: 100\% - \left[\frac{74.000.000}{75.000.000} \times 100\% \right] \\ &: 100\% - 98,67\% \\ &: 1,33\% \end{aligned}$$

Karena persentase efisiensi biaya 1,33% merupakan bagian dari tingkat efisiensi biaya $\leq 24\%$ (kurang dari atau sama dengan dua puluh empat persen) dari target yang ditentukan, maka penghitungan nilai capaian SKP aspek biaya sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Nilai Capaian SKP Aspek Biaya} &= \frac{1,76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100\% \\ &= \frac{1,76 \times 75.000.000 - 74.000.000}{75.000.000} \times 100 \\ &= \frac{58.000.000}{75.000.000} \times 100 \\ &= 77,33 \end{aligned}$$



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-20-

Dengan demikian penilaian capaian SKP pada akhir tahun kegiatan menyusun rencana penetapan kinerja Badan POM tahun 2015 aspek kuantitas (output) nilainya = 100, aspek kualitas nilainya = 90, aspek waktu nilainya = 92,67, dan aspek biaya nilainya = 77,33.

Jadi, total penghitungan capaian SKP = $(100 + 90 + 92,67 + 77,33) : 4 = 360 : 4 = 90$ (Baik).

2. PENILAIAN TUGAS TAMBAHAN

Selain melakukan kegiatan tugas pokok yang ada dalam SKP, seorang PNS dapat melaksanakan tugas lain atau tugas tambahan yang diberikan oleh atasan langsungnya dan dibuktikan dengan surat keterangan dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini. Maka pada akhir tahun yang bersangkutan dapat diberikan nilai tugas tambahan paling rendah 1 (satu) dan paling tinggi 3 (tiga) dengan menggunakan acuan sebagai berikut:

No.	Tugas Tambahan	Nilai
1.	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 1 (satu) sampai 3 (tiga) kegiatan.	1
2.	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 4 (empat) sampai 6 (enam) kegiatan.	2
3.	Tugas tambahan yang dilakukan dalam 1 (satu) tahun sebanyak 7 (tujuh) atau lebih.	3

Contoh:

Seorang PNS bernama Kosasih, SE. jabatan Analis Kepegawaian Pertama pada Sub Bagian Tata Usaha Kepegawaian di Biro Umum, yang bersangkutan diberikan tugas tambahan oleh atasan langsungnya sebagai berikut:

- sebagai pengelola kegiatan.
- sebagai anggota pengurus tempat penitipan anak.
- sebagai pejabat penerima.

Dalam hal demikian, maka pada akhir tahun yang bersangkutan dapat diberikan nilai tugas tambahan sebesar 1 (satu) sebagai bagian dari capaian nilai SKP.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-21-

3. PENILAIAN KREATIVITAS

Apabila seorang PNS pada tahun berjalan menemukan sesuatu yang baru dan berkaitan dengan tugas pokoknya serta dibuktikan dengan surat keterangan sebagai berikut:

- a. Unit kerja setingkat Eselon II;
- b. PPK; atau
- c. Presiden.

dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini. Pada akhir tahun PNS yang bersangkutan dapat diberikan nilai kreativitas paling rendah 3 (tiga) dan paling tinggi 12 (dua belas) dengan menggunakan acuan sebagai berikut:

No.	Kreativitas	Nilai
1.	Apabila hasil yang ditemukan merupakan suatu yang baru dan bermanfaat bagi unit kerjanya dan dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja setingkat Eselon II atau Kepala Balai Besar/Balai Pengawas Obat dan Makanan.	3
2.	Apabila hasil yang ditemukan merupakan suatu yang baru dan bermanfaat bagi organisasi dan dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh Kepala Badan POM.	6
3.	Apabila hasil yang ditemukan merupakan suatu yang baru dan bermanfaat bagi negara dan dibuktikan dengan surat keterangan yang ditandatangani oleh Presiden.	12

Keterangan: Penilaian kreativitas tidak bersifat kumulatif dan dinilai yang paling tinggi.

Contoh:

Seorang PNS bernama Mardudin, SE. jabatan Kepala Bagian Keuangan pada pertengahan tahun membuat aplikasi Sistem Akuntansi dan Pelaporan Berbasis Teknologi Informasi yang bermanfaat bagi unit kerjanya serta dapat diaplikasikan untuk mempercepat pelaksanaan tugas yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepala Unit Kerja yaitu Kepala Biro Perencanaan dan Keuangan. Dalam hal demikian, maka PNS yang bersangkutan pada akhir tahun dapat diberikan nilai kreativitas 3 (tiga) sebagai bagian dari nilai capaian SKP.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-22-

4. STANDAR NILAI CAPAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Penilaian SKP dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kerja dengan target.

Nilai capaian SKP dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut:

- a. 91 ke atas : Sangat Baik
- b. 76 - 90 : Baik
- c. 61 - 75 : Cukup
- d. 51 - 60 : Kurang
- e. 50 ke bawah : Buruk

Dalam hal realisasi kerja melebihi target, maka penilaian capaian SKP dapat lebih dari 100 (seratus).

Penandatanganan hasil penilaian capaian SKP dilakukan oleh Pejabat Penilai pada formulir Penilaian SKP, dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

5. PENYUSUNAN DAN PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI UNTUK KONDISI TERTENTU

- a. Penyusunan SKP bagi PNS yang menjalani cuti bersalin/cuti besar

PNS yang akan cuti bersalin/cuti besar pada tahun berjalan penyusunan SKP yang bersangkutan disesuaikan dengan kondisinya.

Contoh:

Seorang PNS bernama Cut Chasanah, S.IP. pada tahun 2014 yang bersangkutan merencanakan untuk mengambil cuti bersalin, maka untuk penyusunan SKP atasan langsung agar mempertimbangkan jumlah kegiatan dan target serta waktu yang akan dilaksanakan oleh yang bersangkutan sesuai dengan kondisinya. Dalam hal demikian, maka penyusunan dan penilaian SKP yang bersangkutan dapat ditinjau kembali sesuai dengan kondisi yang bersangkutan.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-23-

- b. Penyusunan SKP bagi PNS yang menjalani cuti sakit
PNS yang dalam tahun berjalan mengalami sakit lebih dari 1 (satu) bulan dan mendapatkan cuti sakit dari pejabat yang berwenang, maka penyusunan SKP yang bersangkutan disesuaikan dengan kondisinya.

Contoh:

Seorang PNS bernama Awang Makruf pada awal tahun mengalami sakit lebih dari 1 (satu) bulan dan mendapatkan cuti sakit dari pejabat yang berwenang, maka penyusunan SKP yang bersangkutan dimulai dari tanggal PNS yang bersangkutan mulai masuk kerja, yang kegiatan dan targetnya disesuaikan dengan sisa waktu dalam tahun berjalan.

- c. Penyusunan SKP bagi PNS yang ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas (Plt.)

PNS yang karena kepentingan tugas ditunjuk oleh pejabat yang berwenang menjadi Pejabat Pelaksana Tugas (Plt.) di jabatan lain, maka kegiatan yang dilakukan (sebagai Plt.) merupakan tugas tambahan dan dinilai paling banyak 1 (satu).

Contoh :

Seorang PNS bernama Stefanus Wanggai, S.Sos. secara definitif yang bersangkutan menduduki jabatan struktural Eselon III.a sebagai Kepala Bagian Keuangan pada Biro Perencanaan dan Keuangan. Karena kepentingan kedinasan, yang bersangkutan ditunjuk oleh pimpinan sebagai Plt. Kepala Bagian Perencanaan dan Anggaran.

Dalam hal demikian, maka yang bersangkutan tetap menyusun SKP sebagai Kepala Bagian Keuangan, sedangkan tugas sebagai Plt. Kepala Bagian Perencanaan dan Anggaran dijadikan sebagai tugas tambahan PNS yang bersangkutan. Tugas sebagai Plt. adalah melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan pekerjaan pada Bagian Perencanaan dan Anggaran sehingga pada akhir tahun dinilai sebagai tugas tambahan bagi yang bersangkutan. Penyusunan SKP Kepala Bagian Perencanaan dan Anggaran dilakukan oleh Atasan Pejabat Penilai (Eselon II) pada Biro Perencanaan dan Keuangan.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-24-

d. Penyusunan dan Penilaian SKP untuk Jabatan Fungsional Tertentu

Contoh:

Seorang PNS bernama Sdr. Wulan, S.Si, Apt. jabatan Pengawas Farmasi Makanan Pertama dengan golongan ruang III/b pada Pusat Pengujian Obat dan Makanan Nasional. Dalam penyusunan SKP yang bersangkutan pada bulan Januari 2014 kegiatan tugas jabatan yang dilaksanakan dan angka kreditnya adalah sebagai berikut:

Unsur Utama:

- 1) Melakukan pengujian sampel kosmetik dalam rangka pengawasan tingkat III (0,031/kali).
- 2) Melakukan pengujian dalam rangka pengembangan metode analisa tingkat III (0,072/kali).
- 3) Melakukan uji profisiensi/uji kolaborasi (sebagai peserta)/uji banding/uji ulang arsip sampel dalam rangka jaminan mutu hasil pengujian, pelaporan hasil uji banding dan uji ulang arsip sampel (0,05/kali).
- 4) Melakukan verifikasi instrumen pengujian tingkat III (0,032/kali).
- 5) Melakukan kaji ulang dokumen, instruksi kerja metode analisis dan instruksi kerja alat (0,07/paket).
- 6) Mengikuti pelaksanaan audit internal (0,210/paket).

Unsur Penunjang:

- 1) Menjadi anggota aktif organisasi profesi Apoteker (0,250/tahun).
- 2) Menjadi instruktur mahasiswa yang PKL di PPOMN (0,040/2 jam).



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-25-

SASARAN KERJA PEGAWAI

I. PEJABAT PENILAI		II. PNS YANG DINILAI				
1.	Nama	Dra. Andra Kusuma, Apt.	1.	Nama	Wulan, S.Si, Apt.	
2.	NIP	19601112 198401 2 001	2.	NIP	19741208 200803 2 001	
3.	Pangkat/Gol. Ruang	Pembina, Gol.IV/a	3.	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Muda Tk I, Gol.III/b	
4.	Jabatan	Kepala Seksi Kosmetika	4.	Jabatan	PFM Pertama	
5.	Unit Kerja	PPOMN	5.	Unit Kerja	PPOMN	
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS / MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	<u>Unsur Utama</u> Melakukan pengujian sampel kosmetik dalam rangka pengawasan tingkat III (0,031/kali)	9,3*)	300 laporan	100	12 bln	-
2.	Melakukan pengujian dalam rangka pengembangan metode analisa tingkat III (0,072/kali)	0,72	10 laporan	100	12 bln	-
3.	Melakukan uji profisiensi/uji kolaborasi (sebagai peserta)/uji banding/uji ulang arsip sampel dalam rangka jaminan mutu hasil pengujian, pelaporan hasil uji banding dan uji ulang arsip sampel (0,05/kali)	1	20 laporan	100	12 bln	-
4.	Melakukan verifikasi instrumen pengujian tingkat III (0,032/kali)	0,96	30 laporan	100	12 bln	-
5.	Melakukan kaji ulang dokumen, instruksi kerja metode analisis dan instruksi kerja alat (0,07/paket)	0,14	2 dokumen	100	12 bln	-
6.	Mengikuti pelaksanaan audit internal (0,210/paket)	0,42	2 dokumen	100	12 bln	-
7.	<u>Unsur Penunjang :</u> Menjadi anggota aktif organisasi profesi Apoteker (0,250/tahun)	0,25	1 kali	100	12 bln	-
8.	Menjadi instruktur mahasiswa yang PKL di PPOMN (0,040/2jam)	0,16	4 kali	100	12 bln	-
Jumlah Angka Kredit		12,94				

Pejabat Penilai

Jakarta, 2 Januari 2014
PNS Yang Dinilai,

Dra. Andra Kusuma, Apt.
NIP. 19601112 198401 2 001

Wulan, S.Si, Apt.
NIP. 19741208 200803 2 001

Keterangan :

*) Angka Kredit (AK) ini diperoleh dengan mengalikan satuan AK dengan target kuantitas/output = $0,031 \times 300 = 9,3$.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-26-

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari 2014 s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				Penghitungan	Nilai Capaian SKP
			Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<u>Unsur Utama</u> Melakukan pengujian sampel kosmetik dalam rangka pengawasan tingkat III (0,031/kali)	9,3	300 laporan	100	12 bln	-	8,525	275 laporan	80	12 bln	-	247,67*)	82,56**)
2.	Melakukan pengujian dalam rangka pengembangan metode analisa tingkat III (0,072/kali)	0,72	10 laporan	100	12 bln	-	0,72	10 laporan	90	12 bln	-	266	88,67
3.	Melakukan uji profisiensi/uji kolaborasi (sebagai peserta)/uji banding/uji ulang arsip sampel dalam rangka jaminan mutu hasil pengujian, pelaporan hasil uji banding dan uji ulang arsip sampel (0,05/kali)	1	20 laporan	100	12 bln	-	1	20 laporan	80	12 bln	-	256	85,33
4.	Melakukan verifikasi instrumen pengujian tingkat III (0,032/kali)	0,96	30 laporan	100	12 bln	-	0,8	25 laporan	100	12 bln	-	259,33	86,44
5.	Melakukan kaji ulang dokumen, instruksi kerja metode analisis dan instruksi kerja alat (0,07/paket)	0,14	2 dokumen	100	12 bln	-	0,14	2 dokumen	100	12 bln	-	276	92
6.	Mengikuti pelaksanaan audit internal (0,210/paket)	0,42	2 dokumen	100	12 bln	-	0,41	2 dokumen	100	12 bln	-	276	92
7.	<u>Unsur Penunjang</u> Menjadi anggota aktif organisasi profesi Apoteker (0,250/tahun)	0,25	1 kali	100	12 bln	-	0,25	1 kali	100	12 bln	-	276	92
8.	Menjadi instruktur mahasiswa yang PKL di PPOMN (0,040/2 jam)	0,16	4 kali	100	12 bln	-	0,2	5 kali	90	12 bln	-	291	97
Jumlah		12,94					12,045						
NILAI CAPAIAN SKP													89,50***) (Baik)

Jakarta, 31 Desember 2014
Pejabat Penilai,

Dra. Andra Kusuma, Apt.
NIP. 19601112 198401 2 001



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-27-

Keterangan:

*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Kuantitas} \end{array} = \frac{\text{RO}}{\text{TO}} \times 100 = \frac{275}{300} \times 100 = 91,67$$

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Kualitas} \end{array} = \frac{\text{RK}}{\text{TK}} \times 100 = \frac{80}{100} \times 100 = 80$$

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Waktu} \end{array} = \frac{1,76 \times \text{TW} - \text{RW}}{\text{TW}} \times 100 = \frac{1,76 \times 12 - 12}{12} \times 100 = 76$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = $91,67 + 80 + 76 = 247,67$.

**) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada = $247,67 : 3 = 82,56$.

***) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan nilai capaian kemudian dibagi 8 (delapan) kegiatan = $(82,56 + 88,67 + 85,33 + 86,44 + 92 + 92 + 92 + 97) : 8 = 716 : 8 = 89,50$ (Baik).

e. Penyusunan dan Penilaian SKP untuk Jabatan Fungsional Umum

Contoh:

Seorang PNS bernama Halimah jabatan Pengadministrasi Umum dengan golongan ruang III/b pada Biro Umum. Dalam penyusunan SKP yang bersangkutan pada bulan Januari 2014 kegiatan tugas jabatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- 1) Mengelola surat masuk dengan target 2700 surat.
- 2) Mengelola surat keluar dengan target 3780 surat.
- 3) Mengelola arsip surat dengan target 6480 surat.
- 4) Menyiapkan konsumsi rapat dengan target 48 kali.
- 5) Pengelolaan tamu di Biro Umum dengan target 12 kali.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-28-

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI		
1.	Nama	Heri, S.Sos.	1.	Nama	Halimah	
2.	NIP	19690624 199603 2 001	2.	NIP	19700621 199403 2 001	
3.	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk I, Gol.III/d	3.	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Muda, Gol.III/a	
4.	Jabatan	Kasubbag. Tata Usaha Kepegawaian	4.	Jabatan	Pengadministrasi Umum	
5.	Unit Kerja	Biro Umum	5.	Unit Kerja	Biro Umum	
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	Mengelola surat masuk		2700 dokumen	100	12 bln	-
2.	Mengelola surat keluar		3780 dokumen	100	12 bln	-
3.	Mengelola arsip surat		6480 dokumen	100	12 bln	-
4.	Menyiapkan konsumsi rapat		48 kegiatan	100	12 bln	-
5.	Pengelolaan tamu		12 kegiatan	100	12 bln	-

Pejabat Penilai,

Heri, S.Sos.
NIP. 19690624 199603 2 001

Jakarta, 2 Januari 2014
PNS Yang Dinilai,

Halimah
NIP. 19700621 199403 2 001



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-29-

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari 2014 s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				Penghitungan	Nilai Capaian SKP
			Kuantitas/Output	Kualitas/Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuantitas/Output	Kualitas/Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Mengelola surat masuk		2700 dokumen	100	12 bln	-		2750 dokumen	90	12 bln	-	267,85*)	89,28**)
2.	Mengelola surat keluar		3780 dokumen	100	12 bln	-		3700 dokumen	90	12 bln	-	263,88	87,96
3.	Mengelola arsip surat		6480 dokumen	100	12 bln	-		6450 dokumen	80	12 bln	-	255,54	85,18
4.	Menyiapkan konsumsi rapat		48 kegiatan	100	12 bln	-		48 kegiatan	100	12 bln	-	276	92
5.	Pengelolaan tamu		12 kegiatan	100	12 bln	-		12 kegiatan	90	12 bln	-	266	88,67
NILAI CAPAIAN SKP													88,62***) (Baik)

Jakarta, 31 Desember 2014
Pejabat Penilai,

Heri. S.Sos.
NIP.19690624 199603 2 001



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-30-

Keterangan:

*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\text{Aspek Kuantitas} = \frac{\text{RO}}{\text{TO}} \times 100 = \frac{2750}{2700} \times 100 = 101,85$$

$$\text{Aspek Kualitas} = \frac{\text{RK}}{\text{TK}} \times 100 = \frac{90}{100} \times 100 = 90$$

$$\text{Aspek Waktu} = \frac{1,76 \times \text{TW} - \text{RW}}{\text{TW}} \times 100 = \frac{1,76 \times 12 - 12}{12} \times 100 = 76$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = $101,85 + 90 + 76 = 267,85$.

**) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada = $267,85 : 3 = 89,28$.

***) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan nilai capaian kemudian dibagi 5 (lima) kegiatan = $(89,28 + 87,96 + 85,18 + 92 + 88,67) : 5 = 443,09 : 5 = 88,62$ (Baik).

- f. Penyesuaian dan Penilaian SKP karena Perpindahan PNS
Perpindahan pegawai dapat terjadi baik secara horizontal, vertikal, maupun diagonal (antar jabatan struktural, jabatan fungsional, dari struktural ke fungsional atau sebaliknya). Dalam hal demikian, penilaian SKP adalah dengan cara menggabungkan capaian SKP dari jabatan yang lama dengan jabatan yang baru dengan pembobotan secara proposional dan berdasarkan rencana kegiatan yang telah ditetapkan.

1) Perpindahan antar Jabatan Struktural

Contoh:

Seorang PNS bernama Ali Muktar, SE. jabatan Kepala Sub Bagian Mutasi Kepegawaian karena kepentingan kedinasan yang bersangkutan dimutasikan ke unit kerja lain. Apabila kegiatan tugas jabatan yang dilaksanakan hanya sebagian saja, maka penilaian SKP Sdr. Ali Muktar, SE. adalah sebagai berikut:



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-32-

Karena kepentingan kedinasan Sdr. Ali Muktar, SE. dimutasikan ke Bagian Keuangan sebagai Kepala Sub Bagian Keuangan pada bulan Juli 2014, sehingga hanya sebagian kegiatan tugas jabatan yang dapat dilakukan dari target 12 (dua belas) bulan menjadi 6 (enam) bulan maka target tahunannya disesuaikan sebagai berikut:

Pekerjaan yang telah diselesaikan sebagai berikut:

No.	KEGIATAN	BULAN											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Menyelesaikan Nota Persetujuan Kenaikan Pangkat	250						0					
2.	Menyelesaikan SK Kenaikan Pangkat				250						0		
3.	Menyelesaikan Nota Pengusulan NIP CPNS											0	
4.	Menyelesaikan SK CPNS												0
5.	Menyelesaikan SK Mutasi PNS Pindah Unit Kerja	1	2	4	3	3	2						
6.	Membuat laporan tahunan												0

Jadi, awal target kuantitas 500 NP menjadi 250 NP.

Untuk target kualitas setiap output tetap 100.

Untuk target waktu : $\frac{6 \times 12}{12} = 6$

12

Jadi, awal target waktu 12 (dua belas) bulan menjadi 6 (enam) bulan.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-33-

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari 2014 s.d. 30 Juni 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				Penghitungan	Nilai Capaian SKP
			Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Menyelesaikan Nota Persetujuan Kenaikan Pangkat		500 NP 250 NP	100	6 bln 3 bln	-	-	250 NP	100	3 bulan	-	276*)	92**)
2.	Menyelesaikan SK Kenaikan Pangkat		500 SK 250 SK	100	2 bln 1 bln	-	-	250 SK	100	1 bulan	-	276	92
3.	Menyelesaikan Nota Pengusulan NIP CPNS		250 NP 0 NP	100	1 bln 0 bln	-	-	-	-	-	-	-	-
4.	Menyelesaikan SK CPNS		250 SK 0 SK	100	1 bln 0 bln	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	Menyelesaikan SK Mutasi PNS Pindah Unit Kerja		30 SK 15 SK	100	12 bln 6 bln	-	-	15 SK	100	6 bulan	-	276	92
6.	Membuat laporan tahunan		1 laporan 0 laporan	100	1 bln 0 bln	-	-	-	-	-	-	-	-
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas												
	a. Tugas Tambahan												
	b. Kreativitas												
NILAI CAPAIAN SKP													92***) (Sangat Baik)

Jakarta, 30 Juni 2014
Pejabat Penilai,

Drs. Indra Hidayat
NIP. 19610412 198301 1 099



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-34-

Keterangan:

Penulisan angka yang dicoret menunjukkan target awal kuantitas dan waktu sebelum disesuaikan dengan target baru kuantitas dan waktu setelah pemindahan PNS yang bersangkutan.

*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Kuantitas} \end{array} = \frac{\text{RO}}{\text{TO}} \times 100 = \frac{250}{250} \times 100 = 100$$

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Kualitas} \end{array} = \frac{\text{RK}}{\text{TK}} \times 100 = \frac{100}{100} \times 100 = 100$$

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Waktu} \end{array} = \frac{1,76 \times \text{TW} - \text{RW}}{\text{TW}} \times 100 = \frac{1,76 \times 3 - 3}{3} \times 100 = 76$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = $100 + 100 + 76 = 276$.

**) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada = $276 : 3 = 92$.

***) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan nilai capaian kemudian dibagi 3 (tiga) kegiatan = $(92 + 92 + 92) : 3 = 276 : 3 = 92$ (Sangat Baik).

Untuk kegiatan nomor 3, 4 dan 6 dikarenakan tidak dapat dilaksanakan pada masa penugasan sebelum mutasi dan bukan kesalahan yang bersangkutan, maka tidak diperhitungkan.

Pada unit kerja baru Sdr. Ali Muktar, SE. menyusun SKP yang baru untuk periode Juli sampai dengan Desember 2014 sebagai berikut:



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**-35-
SASARAN KERJA PEGAWAI
(UNIT KERJA YANG BARU)**

I. PEJABAT PENILAI		II. PNS YANG DINILAI				
1.	Nama	Dra. Indira	1. Nama	Ali Muktar, SE.		
2.	NIP	19600211 1984012 2 099	2. NIP	19750713 200001 1 099		
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina, Gol.IV/a	3. Pangkat/ Gol.Ruang	Penata, Gol.III/c		
4.	Jabatan	Kepala Bagian Keuangan	4. Jabatan	Kepala Sub Bagian Keuangan		
5.	Unit Kerja	Biro Perencanaan dan Keuangan	5. Unit Kerja	Biro Perencanaan dan Keuangan		
NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	Memeriksa kelengkapan dan menganalisa SPP		5000 SPP	100	6 bln	-
2.	Memeriksa dan menganalisa kelengkapan SPM		5000 SPM	100	6 bln	-
3.	Membuat laporan tatalaksana keuangan		1 laporan	100	6 bln	-

Pejabat Penilai,

Drs. Indira
NIP. 19600211 198401 2 099

Jakarta, 1 Juli 2014
PNS Yang Dinilai,

Ali Muktar, SE.
NIP. 19750713 200001 1 099

Penilaian SKP Sdr. Ali Muktar, SE. pada unit kerja yang baru sebagai berikut:



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-36-

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli 2014 s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				Penghitungan	Nilai Capaian SKP
			Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>
1.	Memeriksa kelengkapan dan menganalisa SPP		5000 SPP	100	6 bulan	-		2000 SPP	90	6 bulan	-	206	68,67
2.	Memeriksa dan menganalisa kelengkapan SPM		5000 SPM	100	6 bulan	-		2500 SPM	85	6 bulan	-	211	70,33
3.	Membuat laporan tatalaksana keuangan		1 laporan	100	6 bulan	-		1 laporan	100	6 bulan	-	276	92
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas												
	a. Tugas Tambahan												
	b. Kreativitas												
NILAI CAPAIAN SKP													77 (Baik)

Jakarta, 31 Desember 2014
Pejabat Penilai,

Dra. Indira
NIP. 19600211 1984012 2 099



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-37-

Maka pada akhir tahun 2014 yang bersangkutan memperoleh penilaian SKP sebagai berikut:

Penilaian SKP unit kerja lama ditambah penilaian SKP unit kerja baru hasilnya dibagi 2 (dua).

Nilai SKP pada unit kerja lama = 92.

Nilai SKP pada unit kerja baru = 77.

$$\begin{aligned} &= \left[\frac{92 \times 6}{12} \right] + \left[\frac{77 \times 6}{12} \right] \\ &= 46 + 38,5 = 84,5 \end{aligned}$$

Sehingga nilai SKP Sdr. Ali Muktar, SE. tahun 2014 adalah 84,5 (Baik).

2) Perpindahan dari Jabatan Fungsional Umum ke Jabatan Fungsional Tertentu

Contoh:

Seorang PNS bernama Agus Sutoro, A.Md. jabatan fungsional umum sebagai Pengelola BMN karena kepentingan kedinasan yang bersangkutan diangkat dalam jabatan fungsional tertentu sebagai PFM Pelaksana, maka penilaian SKP Sdr. Agus Sutoro, A.Md. adalah sebagai berikut:



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-38-

**SASARAN KERJA PEGAWAI
(UNIT KERJA YANG LAMA)**

I. PEJABAT PENILAI			II. PNS YANG DINILAI			
1.	Nama	Robert Sihaloho, S.Sos.	1.	Nama	Agus Sutoro, A.Md.	
2.	NIP	19691012 199402 1 099	2.	NIP	19741110 200001 1 099	
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Penata Tk.I, Gol.III/d	3.	Pangkat/Gol. Ruang	Pengatur, Gol.II/c	
4.	Jabatan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	4.	Jabatan	Pengelola BMN	
5.	Unit Kerja	BBPOM di Medan	5.	Unit Kerja	BBPOM di Medan	
NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	Mengumpulkan data/bahan surat -surat yang berkenaan dengan pengadaan barang untuk penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)		30 dokumen	100	12 bln	-
2.	Melaksanakan inventarisasi BMN		12 kegiatan	100	12 bln	-
3.	Mengevaluasi penatausahaan Barang Milik Negara (Kode Barang, KIB, DIR, DIL)		2 kegiatan	100	12 bln	-
4.	Memeriksa penyimpanan dan pendistribusian Barang Milik Negara		12 kegiatan	100	12 bln	-
5.	Melakukan penginputan data kedalam Aplikasi SIMAK dan Persediaan		12 kegiatan	100	12 bln	-
6.	Membuat Laporan SIMAK BMN dan Persediaan		1 laporan	100	6 bln	-

Pejabat Penilai,

Jakarta, 2 Januari 2014
PNS Yang Dinilai,

Robert Sihaloho, S.Sos.
NIP. 19691012 199402 1 099

Agus Sutoro, A.Md.
NIP. 19741110 200001 1 099

Karena kepentingan kedinasan Sdr. Agus Sutoro, A.Md. dimutasikan dari jabatan fungsional umum ke jabatan fungsional tertentu pada bulan Mei 2014, sehingga hanya sebagian kegiatan tugas jabatan yang dapat dilakukan dari target 12 (dua belas) bulan menjadi 4 (empat) bulan maka target tahunannya disesuaikan sebagai berikut:

Untuk target kuantitas : $4 \times 30 = 10$

12

Jadi, awal target kuantitas 30 dokumen menjadi 10 dokumen.

Untuk target kualitas setiap output tetap 100.

Untuk target waktu : $4 \times 12 = 4$

12

Jadi, awal target waktu 12 (dua belas) bulan menjadi 4 (empat) bulan.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-39-

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari 2014 s.d. 30 April 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				Penghitungan	Nilai Capaian SKP
			Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Mengumpulkan data/bahan surat-surat yang berkenaan dengan pengadaan barang untuk penyelenggaraan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)		30 dokumen 10 dokumen	100	12 bln 4 bln	-		10 dokumen	88	4 bln	-	264*)	88**)
2.	Melaksanakan inventarisasi BMN		12 kegiatan 4 kegiatan	100	12 bln 4 bln	-		3 kegiatan	90	4 bln	-	241	80,33
3.	Mengevaluasi penatausahaan Barang Milik Negara (Kode Barang, KIB, DIR, DIL)		2 kegiatan 0 kegiatan	100	12 bln 0 bln	-		-	-	-	-	-	-
4.	Memeriksa penyimpanan dan pendistribusian Barang Milik Negara		12 kegiatan 4 kegiatan	100	12 bln 4 bln	-		4 kegiatan	90	4 bln	-	266	88,67
5.	Melakukan penginputan data kedalam Aplikasi SIMAK dan Persediaan		12 kegiatan 4 kegiatan	100	12 bln 4 bln	-		4 kegiatan	80	4 bln	-	256	85,33
6.	Membuat laporan SIMAK BMN dan Persediaan		1 laporan 0 laporan	100	6 bln 0 bln	-		-	-	-	-	-	-
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas												
	a. Tugas Tambahan												
	b. Kreativitas												
NILAI CAPAIAN SKP													85,58***) (Baik)

Jakarta, 30 April 2014
Pejabat Penilai

Robert Sihaloho, S.Sos.
NIP. 19691012 199402 1 099



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-40-

Keterangan:

Penulisan angka yang dicoret menunjukkan target awal kuantitas dan waktu sebelum disesuaikan dengan target baru kuantitas dan waktu setelah pemindahan PNS yang bersangkutan.

***) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Kuantitas} \end{array} = \frac{\text{RO}}{\text{TO}} \times 100 = \frac{10}{10} \times 100 = 100$$

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Kualitas} \end{array} = \frac{\text{RK}}{\text{TK}} \times 100 = \frac{88}{100} \times 100 = 88$$

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Waktu} \end{array} = \frac{1,76 \times \text{TW} - \text{RW}}{\text{TW}} \times 100 = \frac{1,76 \times 4 - 4}{4} \times 100 = 76$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = 100 + 88 + 76 = 264.

***) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada = 264 : 3 = 88.

****) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan nilai capaian kemudian dibagi 4 (empat) kegiatan = (88 + 80,33 + 88,67 + 85,33) : 4 = 342,33 : 4 = 85,58 (Baik).

Untuk kegiatan nomor 3 dan 6 tidak dinilai karena belum dilaksanakan, target pelaksanaannya pada bulan Juni (bulan ke-6).

Pada jabatan fungsional tertentu sebagai PFM Pelaksana, Sdr. Agus Sutoro, A.Md. menyusun SKP yang baru untuk periode Mei sampai dengan Desember 2014 sebagai berikut:



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-41-

**SASARAN KERJA PEGAWAI
(UNIT KERJA YANG BARU)**

I. PEJABAT PENILAI			II. PNS YANG DINILAI			
1.	Nama	Drs. Agung, M.Si.	1.	Nama	Agus Sutoro, A.Md.	
2.	NIP	19581012 198502 1 099	2.	NIP	19741110 200001 1 099	
3.	Pangkat/ Gol.Ruang	Pembina Tk.I, Gol.IV/b	3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pengatur, Gol.II/c	
4.	Jabatan	Kepala Bidang Pengujian Teranokoko	4.	Jabatan	PFM Pelaksana	
5.	Unit Kerja	BBPOM di Medan	5.	Unit Kerja	BBPOM di Medan	
NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	<u>Unsur Utama</u> Menyiapkan sarana dan prasarana pengujian tingkat I (0,002/kali (30')	0,64	320/kali	100	8 bln	-
2.	Melaksanakan pengujian mutu teranokoko tingkat I (0,009/kali) (pelaksana lanjutan)	2,16	300/kali	100	8 bln	-
3.	Merawat peralatan pengujian alat gelas (0,004/jam)	0,64	160/jam	100	8 bln	-
4.	Merawat peralatan pengujian (instrumen) tingkat I (0,01/jam) (pelaksana lanjutan)	1,28	160/jam	100	8 bln	-
5.	<u>Unsur Penunjang</u> Peran serta sebagai peserta dalam seminar/ lokakarya dalam rangka pengembangan wawasan kompetensi PFM (1/kegiatan)	1	1 kegiatan	100	8 bln	-
Jumlah Angka Kredit		5,72				

Pejabat Penilai,

Jakarta, 1 Mei 2014
PNS Yang Dinilai,

Drs. Agung, M.Si.
NIP. 19581012 198502 1 099

Agus Sutoro, A.Md.
NIP. 19741110 200001 1 099

Penilaian SKP Sdr. Agus Sutoro A.Md. pada jabatan fungsional tertentu sebagai berikut:



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-42-

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 1 Mei 2014 s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				Penghitungan	Nilai Capaian SKP
			Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1.	<u>Unsur Utama</u> Menyiapkan sarana dan prasarana pengujian tingkat I (0,002/kali (30')	0,64	320/kali	100	8 bln	-	0.6	300/kali	100	8 bln	-	269,75*)	89,92**)
2.	Melaksanakan pengujian mutu teranokoko tingkat I (0,009/kali (pelaksana lanjutan)	2.16	300/kali	100	8 bln	-	2.05	285/kali	90	8 bln	-	261	87
3.	Merawat peralatan pengujian alat gelas (0,004/jam)	0,64	160/jam	100	8 bln	-	0.64	160/jam	100	8 bln	-	276	92
4.	Merawat peralatan pengujian (instrumen) tingkat I (0,01/jam pelaksana lanjutan)	1,28	160/jam	100	8 bln	-	1.6	200/jam	100	8 bln	-	301	100,33
5.	<u>Unsur Penunjang</u> Peran serta sebagai peserta dalam seminar/lokakarya dalam rangka pengembangan wawasan kompetensi PFM (1/kegiatan)	1	1 kegiatan	100	8 bln	-	1	1 kegiatan	100	8 bln	-	276	92
	Jumlah	5.72					5.89						
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas												
	a. Tugas Tambahan												
	b. Kreativitas												
NILAI CAPAIAN SKP													92,25***) (Baik)

Jakarta, 31 Desember 2014
Pejabat Penilai

Drs. Agung, M.Si.
NIP. 19581012 198502 1 099



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-43-

Keterangan:

*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Kuantitas} \end{array} = \frac{\text{RO}}{\text{TO}} \times 100 = \frac{300}{320} \times 100 = 93,75$$

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Kualitas} \end{array} = \frac{\text{RK}}{\text{TK}} \times 100 = \frac{100}{100} \times 100 = 100$$

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Waktu} \end{array} = \frac{1,76 \times \text{TW} - \text{RW}}{\text{TW}} \times 100 = \frac{1,76 \times 8 - 8}{8} \times 100 = 76$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = $93,75 + 100 + 76 = 269,75$.

**) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada = $269,75 : 3 = 89,92$.

***) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan nilai capaian kemudian dibagi 5 (lima) kegiatan = $(89,92 + 87 + 92 + 100,33 + 92) : 5 = 461,25 : 5 = 92,25$ (Baik Sekali).

Maka pada akhir tahun 2014 yang bersangkutan memperoleh penilaian SKP sebagai berikut:

Penilaian SKP fungsional umum ditambah penilaian SKP jabatan fungsional tertentu kemudian hasilnya dengan pembobotan secara proporsional.

Nilai SKP fungsional umum = 85,58.

Nilai SKP fungsional tertentu = 92,25.

$$\begin{aligned} &= \left[85,58 \times \frac{4}{12} \right] + \left[92,25 \times \frac{8}{12} \right] \\ &= 28,53 + 61,5 = 90,03 \end{aligned}$$

Sehingga nilai SKP Sdr. Agus Sutoro, A.Md. tahun 2014 adalah 90,03 (Baik).



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-44-

3) Perpindahan dari Jabatan Fungsional Tertentu ke Jabatan Struktural

Contoh:

Seorang PNS bernama Roni Sukirman, S.Sos. jabatan fungsional tertentu sebagai Analis Kepegawaian Muda karena kepentingan kedinasan yang bersangkutan diangkat dalam jabatan struktural Eselon IV.a sebagai Kepala Sub Bagian Jabatan Fungsional, maka penilaian SKP Sdr. Roni Sukirman, S.Sos. adalah sebagai berikut:

**SASARAN KERJA PEGAWAI
(UNIT KERJA YANG LAMA)**

I. PEJABAT PENILAI			II. PNS YANG DINILAI			
1.	Nama	Drs. Windianto	1.	Nama	Roni Sukirman, S.Sos.	
2.	NIP	19591012 198602 1 099	2.	NIP	19751110 200401 1 099	
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk.I, Gol.IV/b	3.	Pangkat/Gol. Ruang	Penata, Gol.III/c	
4.	Jabatan	Kepala Bagian Administrasi Kepegawaian	4.	Jabatan	Analis Kepegawaian Muda	
5.	Unit Kerja	Biro Umum	5.	Unit Kerja	Biro Umum	
NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	<u>Unsur Utama</u> Menyiapkan konsep pertimbangan teknis Kenaikan Pangkat PNS (0.002/berkas)	2	1000 berkas	100	12 bln	-
2.	Menyiapkan surat jawaban permasalahan Kenaikan Pangkat PNS (0.005/surat)	0,25	50 surat	100	12 bln	-
3.	Menyiapkan naskah usul pengangkatan dalam jabatan (0.005/jabatan)	0,5	100 jabatan	100	12 bln	-
4.	Menyusun laporan hasil sidang Baperjakat (0.003/laporan)	0,03	10 laporan	100	12 bln	-
5.	Menyiapkan naskah keputusan pengangkatan/pembebasan sementara/pengangkatan kembali/pemberhentian dari dan dalam jabatan (0.005/naskah)	5	1000 naskah	100	12 bln	-
6.	Menyiapkan naskah Surat Keputusan perpindahan pegawai (0.006/Surat Keputusan)	6	1000 SK	100	12 bln	-
7.	Memeriksa usul penetapan status hukum PNS (0.050/usul)	5	100 usul	100	12 bln	-
8.	Menyiapkan risalah pertimbangan Kenaikan Pangkat Luar Biasa (0.075/naskah)	0,75	10 naskah	100	12 bln	-
9.	<u>Unsur Penunjang</u> Mengikuti seminar, lokakarya di bidang manajemen PNS sebagai peserta (1/laporan)	6	6 laporan	100	12 bln	-
Jumlah Angka Kredit		23,53				

Pejabat Penilai,

Jakarta, 2 Januari 2014
PNS Yang Dinilai,

Drs. Windianto
NIP. 19591012 198602 1 099

Roni Sukirman, S.Sos.
NIP. 19751110 200401 1 099



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-45-

Karena kepentingan kedinasan Sdr. Roni Sukirman, S.Sos. dimutasikan dari jabatan fungsional tertentu ke jabatan struktural pada bulan Juli 2014, sehingga hanya sebagian kegiatan tugas jabatan yang dapat dilakukan dari target 12 (dua belas) bulan menjadi 6 (enam) bulan, maka target tahunannya disesuaikan sebagai berikut:

Untuk target angka kredit = $0,002 \times 500 = 1$. Jadi, awal target angka kredit 2 (dua) menjadi 1 (satu).

Untuk target kuantitas : $\frac{6 \times 1000}{12} = 500$

12

Jadi, awal target kuantitas 1000 berkas menjadi 500 berkas.

Untuk target kualitas setiap output tetap 100.

Untuk target waktu : $\frac{6 \times 12}{12} = 6$

12

Jadi, awal target waktu 12 (dua belas) bulan menjadi 6 (enam) bulan.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-46-

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI
Jangka Waktu Penilaian 2 Januari 2014 s.d. 30 Juni 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				Penghitungan	Nilai Capaian SKP
			Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	<u>UNSUR UTAMA</u> Menyiapkan konsep pertimbangan teknis Kenaikan Pangkat PNS (0,002/berkas)	1	1000 berkas 500 berkas	100	12 bln 6 bln	-	1	500 berkas	75	6 bln	-	251*)	83,67**)
2.	Menyiapkan surat jawaban permasalahan Kenaikan Pangkat PNS (0,005/surat)	0,125	50 surat 25 surat	100	12 bln 6 bln	-	0,05	10 surat	80	6 bln	-	196	65,33
3.	Menyiapkan naskah usul pengangkatan dalam jabatan (0,005/jabatan)	0,25	100 jabatan 50 jabatan	100	12 bln 6 bln	-	0,175	35 jabatan	85	6 bln	-	231	77
4.	Menyusun laporan hasil sidang Baperjakat (0,003/laporan)	0,015	10 laporan 5 laporan	100	12 bln 6 bln	-	0,012	4 laporan	90	6 bln	-	246	82
5.	Menyiapkan naskah keputusan pengangkatan/pembebasan sementara/pengangkatan kembali/pemberhentian dari dan dalam jabatan (0,005/naskah)	2,5	1000 naskah 500 naskah	100	12 bln 6 bln	-	2	400 naskah	87	6 bln	-	243	81
6.	Menyiapkan naskah Surat Keputusan perpindahan pegawai (0,006/Surat Keputusan)	3	1000 SK 500 SK	100	12 bln 6 bln	-	3	500 SK	88	6 bln	-	264	88
7.	Memeriksa usul penetapan status hukum PNS (0,050/usul)	2,5	100 usul 50 usul	100	12 bln 6 bln	-	2,5	50 usul	85	6 bln	-	261	87
8.	Menyiapkan risalah pertimbangan Kenaikan Pangkat Luar Biasa (0,075/naskah)	0,375	10 naskah 5 naskah	100	12 bln 6 bln	-	0,375	5 naskah	84	6 bln	-	260	86,67
9.	<u>UNSUR PENUNJANG</u> Mengikuti seminar, lokakarya di bidang manajemen PNS sebagai peserta (1/laporan)	3	6 laporan 3 laporan	100	12 bln 6 bln	-	3	3 laporan	90	6 bln	-	266	88,67
	Jumlah	12,765					11,112						
NILAI CAPAIAN SKP													82,15***) (Baik)

Jakarta, 30 Juni 2014
Pejabat Penilai,

Drs. Windianto
NIP. 19591012 198602 1 099



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-47-

Keterangan:

Penulisan angka yang dicoret menunjukkan target awal kuantitas dan waktu sebelum disesuaikan dengan target baru kuantitas dan waktu setelah pemindahan PNS yang bersangkutan.

*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Kuantitas} \end{array} = \frac{\text{RO}}{\text{TO}} \times 100 = \frac{500}{500} \times 100 = 100$$

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Kualitas} \end{array} = \frac{\text{RK}}{\text{TK}} \times 100 = \frac{75}{100} \times 100 = 75$$

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Waktu} \end{array} = \frac{1,76 \times \text{TW} - \text{RW}}{\text{TW}} \times 100 = \frac{1,76 \times 6 - 6}{6} \times 100 = 76$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = 100 + 75 + 76 = 251.

**) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada = 251 : 3 = 83,67.

***) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan nilai capaian kemudian dibagi 9 (sembilan) kegiatan = 83,67 + 65,33 + 77 + 82 + 81 + 88 + 87 + 86,67 + 88,67 = 739,33 : 9 = 82,15 (Baik).

Pada jabatan struktural, Sdr. Roni Sukirman, S.Sos. menyusun SKP yang baru untuk periode Juli sampai dengan Desember 2014 sebagai berikut:



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

**-48-
SASARAN KERJA PEGAWAI
(UNIT KERJA BARU)**

I. PEJABAT PENILAI			II. PNS YANG DINILAI				
1.	Nama	Dra. Susan Bachir, M.Si.	1.	Nama	Roni Sukirman, S.Sos.		
2.	NIP	19591012 198502 2 099	2.	NIP	19751110 200401 1 099		
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tingkat I, Gol.IV/b	3.	Pangkat/Gol. Ruang	Penata, Gol.III/c		
4.	Jabatan	Kepala Bagian Pengembangan Pegawai	4.	Jabatan	Kepala Sub Bagian Jabatan Fungsional		
5.	Unit Kerja	Biro Umum	5.	Unit Kerja	Biro Umum		
NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)	
1.	Mengkoordinir penyiapan perumusan kebijakan dan melakukan evaluasi juknis PFM		1 dokumen	100	6 bln	-	
2.	Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional non pengawas farmasi dan makanan		7 kegiatan	100	6 bln	-	
3.	Mengkoordinasi pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional pengawas farmasi dan makanan (sebagai sekretaris tim penilai sestama)		250 PAK	100	6 bln	-	
4.	Menyusun formasi jabatan fungsional tertentu di Badan POM		54 dokumen	100	6 bln	-	
5.	Mengkoordinir pengangkatan dalam fungsional tertentu		400 SK	100	6 bln	-	
6.	Mengkoordinir Pembinaan Jabatan Fungsional PFM		15 kegiatan	100	6 bln	-	
Jumlah Angka Kredit							

Pejabat Penilai,

Dra. Susan Bachir, M.Si.
NIP. 19591012 198502 2 099

Jakarta, 1 Juli 2014
PNS Yang Dinilai,

Roni Sukirman, S.Sos.
NIP. 19751110 200401 1 099

Penilaian SKP Sdr. Roni Sukirman, S.Sos. pada jabatan struktural sebagai berikut:



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-49-

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 1 Juli 2014 s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				Penghitungan	Nilai Capaian SKP
			Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Mengkoordinir penyiapan perumusan kebijakan dan melakukan evaluasi juknis PFM		1 dokumen	100	6 bln	-		1 dokumen	60	6 bln	-	236*)	78,67**)
2.	Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional non pengawas farmasi dan makanan		7 kegiatan	100	6 bln	-		5 kegiatan	100	6 bln	-	247,43	82,48
3.	Mengkoordinasi pelaksanaan penilaian angka kredit jabatan fungsional pengawas farmasi dan makanan (sebagai sekretaris tim penilai sestama)		250 PAK	100	6 bln	-		200 PAK	90	6 bln	-	246	82
4.	Menyusun formasi jabatan fungsional tertentu di Badan POM		54 dokumen	100	6 bln	-		40 dokumen	80	6 bln	-	230,07	76,69
5.	Mengkoordinir pengangkatan dalam fungsional tertentu		400 SK	100	6 bln	-		400 SK	80	6 bln	-	256	85,33
6.	Mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan jabatan fungsional PFM		15 kegiatan	100	6 bln	-		12 kegiatan	100	6 bln	-	256	85,33
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas												
	a. Tugas Tambahan												
	b. Kreativitas												
NILAI CAPAIAN SKP													81,75***) (Baik)

Jakarta, 31 Desember 2014
Pejabat Penilai,

Dra. Susan Bachir, M.Si.
NIP. 19591012 198502 2 099



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-50-

Keterangan:

*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Kuantitas} \end{array} = \frac{\text{RO}}{\text{TO}} \times 100 = \frac{1}{1} \times 100 = 100$$

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Kualitas} \end{array} = \frac{\text{RK}}{\text{TK}} \times 100 = \frac{60}{100} \times 100 = 60$$

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Waktu} \end{array} = \frac{1,76 \times \text{TW} - \text{RW}}{\text{TW}} \times 100 = \frac{1,76 \times 6 - 6}{6} \times 100 = 76$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = $100 + 60 + 76 = 236$.

**) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada = $236 : 3 = 78,67$.

***) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan nilai capaian kemudian dibagi 6 (enam) kegiatan = $(78,67 + 82,48 + 82 + 76,69 + 85,33 + 85,33) = 490,50 : 6 = 81,75$.

Maka pada akhir tahun 2014 yang bersangkutan memperoleh penilaian SKP sebagai berikut:

Penilaian SKP jabatan fungsional tertentu ditambah penilaian SKP jabatan struktural kemudian hasilnya dengan pembobotan secara proporsional.

Nilai SKP fungsional tertentu = 82,15.

Nilai SKP struktural = 81,75.

$$\begin{aligned} &= \left[\frac{82,15 \times 6}{12} \right] + \left[\frac{81,75 \times 6}{12} \right] \\ &= 41,08 + 40,88 = 81,96 \end{aligned}$$

Sehingga nilai SKP Sdr. Roni Sukirman, S.Sos. tahun 2014 adalah 81,96 (Baik).



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-51-

- g. **Penyusunan SKP bagi PNS yang terlibat dalam Tim Kerja**
Untuk kelancaran pelaksanaan tugas organisasi, dapat dibentuk tim kerja. Dalam hal ini anggota tim dapat berasal dari dalam maupun di luar unit kerja/instansi lain yang terkait dengan tugas jabatannya.
PNS yang terlibat dalam tim kerja dan merupakan tugas jabatannya, maka kegiatan yang dilakukan (sebagai tim kerja) merupakan kegiatan tugas jabatan.
Sedangkan PNS yang karena kepentingan tugas ditunjuk menjadi tim kerja di unit kerja lain yang bukan merupakan tugas jabatannya, maka kegiatan yang dilakukan (sebagai tim kerja) merupakan tugas tambahan.
- h. **Penilaian SKP apabila terjadi faktor-faktor di luar kemampuan PNS, maka penilaiannya disesuaikan dengan kegiatan-kegiatan di luar SKP yang telah ditetapkan.**
Apabila dalam penilaian SKP capaian target tidak dapat terpenuhi karena diluar kendali pegawai yang bersangkutan, maka Pejabat Penilai dapat mengusulkan perubahan target kuantitas pekerjaan kepada Kepala Unit Kerja.
Contoh:
Seorang PNS bernama Dra. Veronica, Apt, M.Epid. jabatan sebagai Kepala Seksi Suplemen Makanan dan Nutrasetikal pada awal tahun menyusun SKP yang salah satu atau lebih kegiatannya tergantung pada pihak/unit kerja lain.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-52-

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI		
1.	Nama	Dra. Rahmawati, Apt.	1.	Nama	Dra. Veronica, Apt, M.Epid.	
2.	NIP	19650218 199203 2 001	2.	NIP	19720225 200003 2 001	
3.	Pangkat/Gol.Ruang	Pembina Tk.I, Gol. IV/b	3.	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk I, Gol.III/d	
4.	Jabatan	Kepala Sub Direktorat OT, SM dan Kosmetika	4.	Jabatan	Kapala Seksi Suplemen Makanan dan Nutrasetikal	
5.	Unit Kerja	Direktorat Penilaian OT, SM dan Kosmetika	5.	Unit Kerja	Direktorat Penilaian OT, SM dan Kosmetika	
NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	Validasi hasil pra penilaian pendaftaran baru suplemen makanan dan obat kuasi		400 berkas	100	12 bln	-
2.	Melakukan verifikasi penilaian berkas pendaftaran produk baru (termasuk penilaian uji klinik dan uji pra klinik), pendaftaran variasi dan pendaftaran ulang suplemen makanan dan obat kuasi dari evaluator		800 berkas	100	12 bln	-
3.	Melakukan analisis terhadap hasil penilaian produk Suplemen Makanan dan obat kuasi meliputi aspek keamanan dan kemanfaatan dan usulan rekomendasi untuk dilakukan re evaluasi		10 berkas	100	12 bln	-
4.	Memverifikasi konsep laporan atau telaah dan saran tindak lanjut terkait dengan penilaian keamanan, kemanfaatan dan mutu produk suplemen makanan dan obat kuasi dari evaluator		40 berkas	100	12 bln	-
5.	Melakukan verifikasi surat tambahan data, penolakan, pengembalian berkas pendaftaran dan pembuatan surat pengantar pemeriksaan sarana suplemen makanan dan obat kuasi		400 surat	100	12 bln	-
6.	Melakukan verifikasi SK dan surat persetujuan suplemen makanan dan obat kuasi		800 SK	100	12 bln	-
7.	Memberikan konsultasi langsung mengenai pendaftaran SM, obat kuasi, dan OT dan melakukan tindak lanjut terhadap hasil konsultasi dan pemberian informasi mengenai tatacara pendaftaran OT, suplemen makanan dan obat kuasi		66 kegiatan	100	12 bln	-
8.	Melakukan verifikasi Konsultasi obat tradisional melakukan tindak lanjut terhadap hasil konsultasi (via email)		20 kegiatan	100	12 bln	-

Pejabat Penilai,

Dra. Rahmawati, Apt.
NIP. 19650218 199203 2 001

Jakarta, 2 Januari 2014
PNS Yang Dinilai,

Dra. Veronica, Apt, M.Epid.
NIP. 19720225 200003 2 001



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-53-

Dalam kenyataan terjadi hal-hal sebagai berikut:

- 1) Melakukan verifikasi penilaian berkas pendaftaran produk baru (termasuk penilaian uji klinik dan uji pra klinik), pendaftaran variasi dan pendaftaran ulang suplemen makanan dan obat kuasi dari evaluator di seksi penilaian suplemen makanan dan obat kuasi semula ditargetkan 800 berkas ternyata sampai akhir tahun pendaftaran suplemen makanan dan obat kuasi yang mendaftar di Badan POM sebanyak 600 berkas.
- 2) Melakukan verifikasi SK dan surat persetujuan suplemen makanan dan obat kuasi semula ditargetkan 800 SK ternyata sampai akhir tahun suplemen makanan dan obat kuasi yang mendapatkan persetujuan sebanyak 600 SK.
- 3) Memberikan konsultasi langsung pendaftaran suplemen makanan dan obat kuasi, semula ditargetkan 66 kegiatan ternyata sampai akhir tahun yang melakukan konsultasi langsung sebanyak 75 kegiatan.

Apabila alasan merevisi target SKP disetujui oleh Kepala Unit Kerja, maka penilaian SKP menjadi berikut:



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-54-

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari 2014 s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				Penghitungan	Nilai Capaian SKP
			Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Validasi hasil pra penilaian pendaftaran baru suplemen makanan dan obat kuasi		400 berkas	100	12 bln	-		380 berkas	90	12 bln	-	261	87
2.	Melakukan verifikasi penilaian berkas pendaftaran produk baru (termasuk penilaian uji klinik dan uji pra klinik), pendaftaran variasi dan pendaftaran ulang suplemen makanan dan obat kuasi dari evaluator		800 berkas 600 berkas*)	100	12 bln	-		600 berkas	90	12 bln	-	266	88,67
3.	Melakukan analisis terhadap hasil penilaian produk Suplemen Makanan dan obat kuasi meliputi aspek keamanan dan kemanfaatan dan usulan rekomendasi untuk dilakukan re evaluasi		10 berkas	100	12 bln	-		10 berkas	80	12 bln	-	256	85,33
4.	Memverifikasi konsep laporan atau telaah dan saran tindak lanjut terkait dengan penilaian keamanan, kemanfaatan dan mutu produk suplemen makanan dan obat kuasi dari evaluator		40 berkas	100	12 bln	-		40 berkas	90	12 bln	-	266	88,67
5.	Melakukan verifikasi surat tambahan data, penolakan, pengembalian berkas pendaftaran dan pembuatan surat pengantar pemeriksaan sarana suplemen makanan dan obat kuasi		400 surat	100	12 bln	-		400 surat	100	12 bln	-	276	92
6.	Melakukan verifikasi SK dan surat persetujuan suplemen makanan dan obat kuasi		800 SK 600 SK**)	100	12 bln	-		600 SK	100	12 bln	-	276	92
7.	Memberikan konsultasi langsung mengenai pendaftaran SM, obat kuasi, dan OT dan melakukan tindak lanjut terhadap hasil konsultasi dan pemberian informasi mengenai tatacara pendaftaran OT, suplemen makanan dan obat kuasi		66 kegiatan 75 kegiatan***)	100	12 bln	-		75 kegiatan	90	12 bln	-	266	88,67
8.	Melakukan verifikasi konsultasi obat tradisional melakukan tindak lanjut terhadap hasil konsultasi (via email)		20 kegiatan	100	12 bln	-		20 kegiatan	90	12 bln	-	266	88,67
NILAI CAPAIAN SKP												88,88 (Baik)	

Jakarta, 31 Desember 2014
Pejabat Penilai,

Dra Rahmawati, Apt
NIP. 19650218 199203 2 001



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-55-

Keterangan:

- *) Target awal dalam melaksanakan kegiatan melakukan verifikasi penilaian berkas pendaftaran produk baru (termasuk penilaian uji klinik dan uji pra klinik), pendaftaran variasi dan pendaftaran ulang suplemen makanan dan obat kuasi dari evaluator adalah 800 berkas ternyata sampai akhir tahun pendaftaran suplemen makanan dan obat kuasi hanya sebanyak 600 berkas. Dengan demikian, maka penghitungan SKP target disesuaikan dengan realisasinya.
 - ***) Target awal dalam melaksanakan kegiatan melakukan verifikasi SK dan surat persetujuan suplemen makanan dan obat kuasi adalah 800 SK ternyata sampai akhir tahun suplemen makanan dan obat kuasi yang mendapatkan persetujuan sebanyak 600 SK. Dengan demikian, maka penghitungan SKP target disesuaikan dengan realisasinya.
 - ****) Target awal dalam melaksanakan kegiatan memberikan konsultasi langsung pendaftaran suplemen makanan dan obat kuasi adalah 66 kegiatan ternyata sampai akhir tahun yang melakukan konsultasi langsung sebanyak 75 kegiatan. Dengan demikian, maka penghitungan SKP target disesuaikan dengan realisasinya.
- i. Penyusunan SKP bagi CPNS dilakukan terhitung mulai tanggal dikeluarkannya Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.

Contoh:

Seorang CPNS bernama Charles Hutapea, S.Si, Apt. terhitung mulai tanggal 1 Januari 2014 yang bersangkutan diangkat sebagai CPNS. Terhitung mulai tanggal 1 Februari 2014 yang bersangkutan ditempatkan pada Seksi Pemeriksaan Balai Besar POM di Jayapura sesuai Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas. Dalam hal demikian, maka Sdr. Charles Hutapea, S.Si, Apt. wajib menyusun SKP terhitung mulai tanggal 1 Februari 2014.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-56-

- j. Penyusunan SKP bagi PNS yang menjalani tugas belajar tetapi tidak dibebaskan dari jabatan, maka penyusunan kegiatan tugas jabatan sesuai dengan jabatan yang ditetapkan dan tugas belajar sebagai tugas tambahan.
- k. Penyusunan dan penilaian SKP bagi PNS yang sampai dengan akhir tahun tidak melakukan seluruh kegiatan yang seharusnya dilakukan.

Contoh:

Seorang PNS bernama Fery Gunawan, SH. jabatan fungsional umum Pengadministrasi Umum. Pada awal tahun menyusun SKP yang telah ditetapkan oleh atasan langsungnya sebagai berikut:

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI		
1.	Nama	Andrianto, S.Sos.	1.	Nama	Fery Gunawan, S.H.	
2.	NIP	19721012 199702 1 099	2.	NIP	19841110 200801 1 099	
3.	Pangkat/ Gol.Ruang	Penata Tk.I, Gol.III/d	3.	Pangkat/ Gol. Ruang	Penata Muda Tk.I, Gol.III/b	
4.	Jabatan	Kepala Subbag Tata Usaha Pegawai	4.	Jabatan	JFU Administrasi Umum	
5.	Unit Kerja	Biro Umum	5.	Unit Kerja	Biro Umum	
NO.	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
1.	Melakukan penerimaan dan perekaman dokumen kepegawaian		1000 data	100	12 bln	-
2.	Mencatat dokumen kepegawaian ke dalam kartu induk dan daftar isi serta menyimpan dan memelihara arsip kepegawaian ke dalam tata naskah		1000 data	100	12 bln	-
3.	Membuat laporan bulanan		12 laporan	100	12 bln	-

Pejabat Penilai,

Jakarta, 2 Januari 2014
PNS Yang Dinilai,

Andrianto, S.Sos.
NIP. 19721012 199702 1 099

Fery Gunawan, S.H.
NIP. 19841110 200801 1 099



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-57-

Dalam kenyataan sampai dengan akhir tahun realisasinya sebagai berikut:

- 1) Melakukan penerimaan dan perekaman dokumen kepegawaian yang semula ditargetkan 1000 data, terealisasi 1000 data;
- 2) Mencatat dokumen kepegawaian ke dalam kartu induk dan daftar isi serta menyimpan dan memelihara arsip kepegawaian ke dalam tata naskah yang semula ditargetkan 1000 data, terealisasi 800 data; dan
- 3) Membuat laporan yang semula ditargetkan 12 laporan, ternyata tidak dibuat/dikerjakan oleh pegawai yang bersangkutan, sehingga realisasi 0 laporan.

Dalam hal demikian, maka penilaian SKP menjadi sebagai berikut:



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-58-

PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI

Jangka Waktu Penilaian 2 Januari 2014 s.d. 31 Desember 2014

NO.	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				Penghitungan	Nilai Capaian SKP
			Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		Kuantitas/ Output	Kualitas/ Mutu	Waktu	Biaya (Rp)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Melakukan penerimaan dan perekaman dokumen kepegawaian		1000 data	100	12 bln	-		1000 data	100	12 bln	-	276*)	92**)
2.	Mencatat dokumen kepegawaian ke dalam kartu induk dan daftar isi serta menyimpan dan memelihara arsip kepegawaian ke dalam tata naskah		1000 data	100	12 bln	-		800 data	100	12 bln	-	256	85,33
3.	Membuat laporan		12 laporan	100	12 bln	-		0	0	0	-	0	0***)
	II. Tugas Tambahan dan Kreativitas												
	a. Tugas Tambahan												
	b. Kreativitas												
NILAI CAPAIAN SKP													59,11****) (Kurang)

Jakarta, 31 Desember 2014
Pejabat Penilai

Andrianto, S.Sos.
NIP. 19721012 199702 1 099



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-59-

Keterangan:

*) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Kuantitas} \end{array} = \frac{\text{RO}}{\text{TO}} \times 100 = \frac{1000}{1000} \times 100 = 100$$

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Kualitas} \end{array} = \frac{\text{RK}}{\text{TK}} \times 100 = \frac{100}{100} \times 100 = 100$$

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Waktu} \end{array} = \frac{1,76 \times \text{TW} - \text{RW}}{\text{TW}} \times 100 = \frac{1,76 \times 12 - 12}{12} \times 100 = 76$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = 100 + 100 + 76 = 276.

**) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan ketiga aspek tersebut dibagi 3 (tiga) aspek yang ada = 276 : 3 = 92.

***) Angka ini diperoleh dengan menggunakan rumus:

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Kuantitas} \end{array} = \frac{\text{RO}}{\text{TO}} \times 100 = \frac{0}{12} \times 100 = 0$$

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Kualitas} \end{array} = \frac{\text{RK}}{\text{TK}} \times 100 = \frac{0}{100} \times 100 = 0$$

$$\begin{array}{l} \text{Aspek} \\ \text{Waktu} \end{array} = \frac{1,76 \times \text{TW} - \text{RW}}{\text{TW}} \times 100 = \frac{1,76 \times 12 - 0}{12} \times 0 \times 100 = 0$$

Jumlah ketiga aspek tersebut dijumlahkan = 0 + 0 + 0 = 0

****) Angka ini diperoleh dengan menjumlahkan nilai capaian kemudian dibagi 3 (tiga) kegiatan = (92 + 85,33 + 0) : 3 = 177,33 : 3 = 59,11 (Kurang).

Karena kegiatan tugas jabatan nomor 3 tidak dilakukan, maka nilai capaian SKP tetap dibagi sesuai dengan jumlah kegiatan tugas jabatan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini dibagi dengan 3 (tiga) kegiatan yaitu (92 + 85,33 + 0) : 3 = 59,11 (Kurang).



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-60-

1. Penilaian SKP yang tidak tercapai dikarenakan di luar kemampuan individu (*force majeure*)

Capaian target yang tidak dapat dipenuhi oleh seorang PNS yang dikarenakan oleh faktor di luar kemampuan individu (misalnya bencana alam atau keadaan darurat yang ditetapkan pemerintah) yang berakibat terganggunya/tidak terselenggaranya kegiatan yang telah ditetapkan, maka penyusunan dan penilaian SKP dapat ditinjau kembali.

Contoh :

Seorang PNS bernama Andreas Riwu, SH. jabatan sebagai Kepala Sub Bagian Pengembangan Diklat. Pada awal Januari 2014 menyusun SKP antara lain menyelenggarakan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) dengan target 10 (sepuluh) kegiatan, namun dalam pelaksanaannya terjadi bencana alam sehingga tercipta kondisi kinerja yang bersangkutan sebagai berikut:

- 1) Mulai bulan Januari sampai dengan bulan Maret 2014 yang bersangkutan sudah melakukan penyelenggaraan diklat sebanyak 4 (empat) kegiatan;
- 2) Pada bulan April 2014 terjadi bencana alam berupa gempa bumi, yang mengakibatkan aktivitas organisasi tidak dapat berjalan sebagaimana mestinya; dan
- 3) Pada bulan Juni 2014 aktivitas organisasi dapat berjalan kembali, sehingga yang bersangkutan dapat melanjutkan penyelenggaraan diklat sampai akhir bulan Desember 2014 sebanyak 3 (tiga) kegiatan. Dalam hal demikian, penghitungan nilai capaian SKP yang bersangkutan pada akhir bulan Desember 2014, targetnya disesuaikan dengan realisasi yaitu 7 (tujuh) kegiatan, maka Pejabat Penilai mengusulkan kepada Kepala Unit Kerja untuk mengajukan perubahan target SKP. Kepala Unit Kerja dapat menyetujui perubahan target SKP dari 10 (sepuluh) kegiatan menjadi 7 (tujuh) kegiatan karena bencana alam atau dianggap 100% (seratus persen) target yang tercapai.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-61-

III. PERILAKU KERJA

A. UMUM

1. Dalam penilaian prestasi kerja, setiap PNS wajib dinilai perilaku kerjanya melalui pengamatan yang dilakukan oleh atasan langsung sebagai salah satu bahan pertimbangan dalam rangka pembinaan PNS.
2. Penilaian perilaku kerja meliputi aspek:
 - a. Orientasi Pelayanan,
Digunakan untuk mengukur kualitas pelayanan yang diberikan selama menjalankan tugas kepada semua pemangku kepentingan.
 - b. Integritas,
Digunakan untuk mengukur kemampuan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma dan etika yang ditetapkan oleh organisasi.
 - c. Komitmen,
Digunakan untuk mengukur tingkat konsistensi menjalankan/menyelesaikan tugas dengan tanggung jawab.
 - d. Disiplin,
Digunakan untuk mengukur tingkat kepatuhan untuk melaksanakan kewajiban dan tidak melanggar larangan yang terdapat dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan.
 - e. Kerjasama,
Digunakan untuk mengukur tingkat dukungan atau partisipasi terhadap pelaksanaan tugas rekan kerja, kegiatan unit kerja atau kegiatan.
 - f. Kepemimpinan,
Digunakan untuk mengukur tingkat keahlian dan/atau partisipasi untuk memotivasi dan mempengaruhi bawahan atau orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.
Aspek ini hanya berlaku bagi pejabat struktural.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-62-

B. PENILAIAN PERILAKU KERJA

1. Nilai perilaku kerja PNS dinyatakan dengan angka dan sebutan adalah sebagai berikut:

Angka	Sebutan
91 - 100	Sangat Baik
76 - 90	Baik
61 - 75	Cukup
51 - 60	Kurang
50 ke bawah	Buruk

2. Nilai perilaku kerja dapat diberikan paling tinggi 100 (seratus).
3. Cara menilai perilaku kerja dilakukan melalui pengamatan oleh Pejabat Penilai terhadap PNS yang dinilai, dengan menggunakan buku catatan penilaian PNS yang memuat tingkah laku/perbuatan/tindakan yang menonjol baik yang positif maupun negatif, seperti prestasi kerja luar biasa baiknya, tindakan mengatasi keadaan yang sulit, sering tidak masuk kerja, dan lain-lain.
4. Penilaian perilaku kerja sepenuhnya menjadi tanggung jawab Pejabat Penilai dari PNS yang dinilai. Dalam penilaian perilaku kerja, Pejabat Penilai dapat mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan/atau bawahan dari PNS yang dinilai. Kriteria penilaian perilaku kerja PNS dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

IV. PELAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI KERJA

A. UMUM

1. Nilai prestasi kerja PNS dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut:
 - a. 91 ke atas : Sangat Baik
 - b. 76 - 90 : Baik
 - c. 61 - 75 : Cukup
 - d. 51 - 60 : Kurang
 - e. 50 ke bawah : Buruk
2. Penilaian prestasi kerja PNS dilakukan dengan cara menggabungkan penilaian SKP dengan penilaian perilaku kerja.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-63-

Penilaian prestasi kerja terdiri dari nilai unsur SKP sebesar 60% (enam puluh persen) dan nilai unsur perilaku kerja sebesar 40% (empat puluh persen) dengan menggunakan formulir yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

3. Penilaian prestasi kerja PNS dilaksanakan oleh Pejabat Penilai sekali dalam 1 (satu) tahun.

Dalam rangka pembinaan penilaian prestasi kerja (SKP dan perilaku kerja) dilaksanakan setiap 3 (tiga) bulan yaitu penilaian triwulan I, II dan III meliputi penilaian target kuantitas, kualitas dan waktu, serta penilaian triwulan IV meliputi penilaian target kuantitas, kualitas, waktu, dan/atau biaya.

4. Penilaian prestasi kerja PNS dilakukan setiap akhir Desember pada tahun bersangkutan dan paling lama akhir Januari tahun berikutnya.

Contoh:

Berdasarkan buku catatan penilaian PNS, Sdr. Badu, S.Kom. adalah seorang PNS dengan jabatan Kepala Sub Bagian Perencanaan PNS. Setelah dilakukan penilaian dan pengamatan, maka diperoleh penilaian sebagai berikut:

1. Penilaian dari unsur SKP memperoleh nilai 92.
2. Penilaian dari unsur perilaku kerja memperoleh nilai:
 - a. Orientasi pelayanan Nilai : 88
 - b. Integritas Nilai : 85
 - c. Komitmen Nilai : 83,67
 - d. Disiplin Nilai : 91
 - e. Kerjasama Nilai : 81,8
 - f. Kepemimpinan Nilai : 84,18

Dari perolehan angka penilaian diatas, maka dapat disusun penilaian prestasi kerja dengan menggunakan penghitungan:

$$\begin{aligned}\text{Penilaian prestasi kerja} &= (60\% \times 92) + (40\% \times 85,60) \\ &= 55,2 + 34,24 = 89,44 \text{ (Baik)}.\end{aligned}$$



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-64-

PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

Badan Pengawas Obat dan Makanan

JANGKA WAKTU PENILAIAN

2 Januari s.d. 31 Desember 2014

1.	YANG DINILAI			
	a. N a m a	Badu, S.Kom.		
	b. N I P	19760222 199610 1 001		
	c. Pangkat, Golongan ruang	Penata Tingkat I, Gol.III/d		
	d. Jabatan	Kepala Sub Bagian Perencanaan Pegawai		
	e. Unit Organisasi	Biro Umum		
2.	PEJABAT PENILAI			
	a. N a m a	Bintarti, S.Sos.		
	b. N I P	19631012 198509 2 001		
	c. Pangkat, Golongan ruang	Pembina, Gol.IV/a		
	d. Jabatan	Kepala Bagian Pengembangan Pegawai		
	e. Unit Organisasi	Biro Umum		
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI			
	a. N a m a	Dra. Andra Kesumawati, M.Si.		
	b. N I P	19601112 198401 2 001		
	c. Pangkat, Golongan ruang	Pembina Tk I, Gol.IV/b		
	d. Jabatan	Kepala Biro Umum		
	e. Unit Organisasi	Biro Umum		
4.	UNSUR YANG DINILAI			
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	92 x 60 %	55,2	
	b. Perilaku Kerja			
	1. Orientasi Pelayanan	88	Baik	
	2. Integritas	85	Baik	
	3. Komitmeb	83,67	Baik	
	4. Disiplin	91	Baik	
	5. Kerjasama	81,8	Baik	
	6. Kepemimpinan	84,18		
		Jumlah		
		Nilai rata-rata	85,60	
			85,60 x 40 %	34,24
	NILAI PRESTASI KERJA PEGAWAI			89,44 (BAIK)
5.	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)			
6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN			

Tanggal,

Tanggal,



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-65-

7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	Tanggal,
8.	REKOMENDASI *)	
		9. DIBUAT TANGGAL 5 JANUARI 2015 PEJABAT PENILAI (Bintarti, S.Sos.) NIP. 19631012 198509 2 001
10.	DITERIMA TANGGAL 7 JANUARI 2015 PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (Badu, S.Kom.) NIP. 19760222 199610 1 001	
		11. DITERIMA TANGGAL 8 JANUARI 2015 ATASAN PEJABAT YANG MENILAI (Dra. Andra Kesumawati, M.Si.) NIP. 19601112 198401 2 001

***) REKOMENDASI :**

Berdasarkan hasil penilaian prestasi kerja maka Pejabat Penilai dapat memberikan rekomendasi kepada Pejabat yang secara fungsional bertanggung jawab di bidang kepegawaian sebagai bahan pembinaan karir terhadap PNS yang dinilai, misalnya:

- a. Untuk peningkatan kemampuan dengan mengikutsertakan diklat teknis seperti diklat komputer, diklat pengujian dasar, dan sebagainya;
- b. Untuk menambah wawasan pengetahuan dalam bidang pekerjaan perlu penyesuaian ke unit kerja lain (rotasi); dan
- c. Untuk kebutuhan pengembangan perlu peningkatan pendidikan (tugas belajar), peningkatan karir (promosi), dan sebagainya.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-66-

B. PENGAJUAN KEBERATAN HASIL PENILAIAN

1. Setiap PNS dapat mengajukan keberatan secara tertulis disertai dengan alasan-alasannya kepada Atasan Pejabat Penilai secara hierarki, terhadap penilaian prestasi kerja yang dilakukan Pejabat Penilai baik sebagian maupun keseluruhan penilaian.
2. Dalam hal PNS yang dinilai keberatan atas hasil penilaian, maka PNS yang dinilai harus membubuhkan tanda tangan pada tempat yang telah disediakan dan mengembalikan formulir penilaian prestasi kerja kepada Pejabat Penilai paling lama 14 (empat belas) hari kalender terhitung mulai PNS yang dinilai menerima formulir penilaian prestasi kerja.
3. Keberatan yang diajukan melebihi batas waktu 14 (empat belas) hari kalender tidak dapat dipertimbangkan lagi.
4. Pejabat Penilai wajib membuat tanggapan secara tertulis atas keberatan setelah menerima keberatan dari PNS yang dinilai. Tanggapan dituliskan dalam formulir penilaian prestasi kerja pada kolom yang telah disediakan.
5. Pejabat Penilai setelah memberikan tanggapan wajib menyampaikan kepada Atasan Pejabat Penilai paling lama 14 (empat belas) hari kalender terhitung mulai Pejabat Penilai menerima keberatan.
6. Atasan Pejabat Penilai mempunyai hak untuk mengubah nilai yang diberikan oleh Pejabat Penilai baik dalam arti menaikkan maupun menurunkan nilai dengan memperhatikan secara seksama keberatan dan tanggapan Pejabat Penilai atas keberatan yang diajukan. Perubahan nilai prestasi kerja harus disertai dengan alasan dan bukti-bukti yang mendukung.
7. Setelah Atasan Pejabat Penilai mendapatkan penjelasan atas keberatan dari PNS dan Pejabat Penilai, Atasan Pejabat Penilai wajib menetapkan hasil penilaian prestasi kerja dan bersifat final.

C. PNS YANG DIKECUALIKAN DARI PENILAIAN PRESTASI KERJA

Ketentuan mengenai penilaian prestasi kerja dikecualikan bagi:

1. PNS yang Melaksanakan Tugas Belajar
PNS yang melaksanakan tugas belajar di dalam maupun di luar negeri yang dibebaskan dari jabatan tidak wajib menyusun SKP



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-67-

pada awal tahun. Penilaian prestasi kerja pada akhir tahun dinilai dari prestasi akademik selama 1 (satu) tahun dengan memperhatikan skala indeks prestasi yang ditetapkan serta unsur perilaku kerja dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Contoh:

Ahmad Anis, SH. pangkat Penata Muda golongan ruang III/a pada Biro Hukum dan Hubungan Masyarakat melaksanakan tugas belajar di Universitas Indonesia dengan Indeks Prestasi Akademik tahun 2014 semester genap adalah 3,25 dan semester gasal adalah 3,35 maka nilai indeks prestasi akademik rata-rata tahun 2014 adalah $(3,25 + 3,35) : 2 = 3,30$. Skala IPK yang ditetapkan = 4, sehingga penilaian SKP adalah $(3,30 : 4,00) \times 100 = 82,5$ (Baik).

2. PNS yang Diperbantukan/Dipekerjakan pada Negara Sahabat, Lembaga Internasional, Organisasi Profesi, dan Badan-Badan Swasta yang Ditentukan oleh Pemerintah baik di dalam maupun di luar negeri

Penilaian prestasi kerja bagi PNS yang diperbantukan/dipekerjakan pada negara sahabat, lembaga internasional, organisasi profesi, dan badan-badan swasta yang ditentukan oleh pemerintah baik di dalam maupun di luar negeri dilakukan oleh pimpinan instansi induknya atau pejabat lain yang ditunjuk berdasarkan bahan yang diperoleh dari instansi tempat yang bersangkutan bekerja.

PNS yang diperbantukan/dipekerjakan pada negara sahabat, lembaga internasional, organisasi profesi, dan badan-badan swasta yang ditentukan oleh pemerintah dan dibebaskan dari jabatan organiknya tidak wajib menyusun SKP pada awal tahun. Penilaian prestasi kerja pada akhir tahun hanya dinilai dari unsur perilaku kerja dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-68-

D. PENGESAHAN PENILAIAN PRESTASI KERJA

1. Pejabat Penilai, PNS yang dinilai dan Atasan Pejabat Penilai wajib menandatangani penilaian prestasi kerja dan mencantumkan tanggal, bulan dan tahun pembuatan/penerimaan penilaian prestasi kerja.
2. Penilaian prestasi kerja dinyatakan tidak sah jika belum ditandatangani oleh PNS yang dinilai, Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai.

E. TANGGUNG JAWAB PELAKSANAAN PENILAIAN PRESTASI KERJA

1. Kepala Unit Kerja bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan penilaian prestasi kerja pegawai di lingkungan unit kerjanya termasuk PNS yang melaksanakan tugas belajar.
2. Selambat-lambatnya pada akhir bulan Januari setiap tahun, penilaian prestasi kerja untuk tahun sebelumnya sudah selesai dilaksanakan kecuali ada hal-hal lain yang tidak dapat dihindari.

F. PENYIMPANAN PENILAIAN PRESTASI KERJA

1. Untuk memenuhi kelengkapan dokumen, arsip personil dan kebutuhan pelaksanaan mutasi kepegawaian, penilaian prestasi kerja dibuat rangkap 3 (tiga) yaitu:
 - a. 1 (satu) rangkap untuk PNS yang bersangkutan.
 - b. 1 (satu) rangkap disimpan oleh Pejabat Penilai di lingkungan unit kerjanya masing-masing.
 - c. 1 (satu) rangkap dikirimkan ke Biro Umum selambat-lambatnya pada akhir bulan Januari setiap tahun.
Sedangkan SKP sebagai kontrak kerja pada awal tahun dikirimkan selambat-lambatnya pada minggu kedua bulan Januari setiap tahun.
2. Penilaian prestasi kerja disimpan untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-69-

G. BUKU CATATAN PENILAIAN PEGAWAI NEGERI SIPIL

1. Dalam rangka efektivitas capaian/target/SKP, maka Pejabat Penilai perlu melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan tugas jabatan PNS secara berkala dengan menggunakan buku catatan penilaian perilaku kerja yang dibuat menurut contoh sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.
2. Dalam hal seorang PNS dipindah unit kerjanya, buku catatan penilaian yang bersangkutan diserahkan kepada Kepala unit kerjanya yang baru.

Dalam hal seorang PNS dipindah ke instansi lain, buku catatan penilaian yang bersangkutan dikirimkan ke instansi yang baru.

V. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Ketentuan dalam kewajiban menyusun SKP berlaku juga bagi CPNS. SKP bagi CPNS disusun dan disetujui oleh Pejabat Penilai sejak yang bersangkutan secara definitif ditempatkan dalam suatu unit kerja sesuai dengan Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas.
2. Penilaian prestasi kerja bagi PNS yang diperbantukan pada instansi pemerintah lainnya dilakukan oleh Pejabat Penilai dimana yang bersangkutan bekerja.
3. Dalam hal atasan langsung belum terisi, maka Atasan Pejabat Penilai adalah atasan pejabat yang lebih tinggi secara hierarki.
4. Dalam hal atasan langsung selaku Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai belum terisi, maka Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai adalah Pejabat yang lebih tinggi secara hierarki.
5. Dalam hal Atasan Pejabat Penilai kosong/belum terisi maka Atasan Pejabat Penilai adalah atasan pejabat yang lebih tinggi secara hierarki.
6. Apabila pimpinan instansi atau PPK belum terisi, maka penilaian prestasi kerja dilakukan sebagai berikut:
Ditunjuk Pejabat Pelaksana Tugas (Plt.) untuk melaksanakan tugas-tugas sebagai pimpinan instansi, maka Pejabat Pelaksana Tugas (Plt.) tersebut adalah Pejabat Penilai dan/atau Atasan Pejabat Penilai yang tertinggi dalam lingkungan masing-masing.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-70-

7. Untuk kelancaran penilaian prestasi kerja PNS, PPK dalam melakukan perpindahan PNS harus memperhatikan jangka waktu penyusunan dan penilaian SKP.
8. Agar semua PNS Badan POM mempunyai pemahaman yang sama dalam penilaian prestasi kerja maka perlu dilakukan sosialisasi pedoman penilaian prestasi kerja.

VI. PENUTUP

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

**KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA,**

ttd.

ROY A. SPARRINGA



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-71-

ANAK LAMPIRAN 1
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Contoh:
Formulir Sasaran Kerja Pegawai

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI		
1.	Nama		1.	Nama		
2.	NIP		2.	NIP		
3.	Pangkat/Gol.Ruang		3.	Pangkat/Gol. Ruang		
4.	Jabatan		4.	Jabatan		
5.	Unit Kerja		5.	Unit Kerja		
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
dst.						

Pejabat Penilai,

.....Nama.....
NIP.

Jakarta,
PNS yang dinilai,

.....Nama.....
NIP.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-72-

**PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI**

Nomor (Kolom)	Nomor Kode	Uraian
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
-	I	Tulislah Nama, NIP, pangkat/golongan ruang, jabatan, unit kerja dari Pejabat Penilai.
-	II	Tulislah nama, NIP, Pangkat/golongan ruang, jabatan, unit kerja dari PNS yang dinilai.
1	-	Cukup jelas.
2	III	Tulislah kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
3	-	Tulislah angka kredit untuk jabatan fungsional tertentu sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.
4	-	Tulislah target kuantitas/output dari setiap kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
5	-	Tulislah target kualitas dari setiap kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
6	-	Tulislah target waktu dari setiap kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
7	-	Tulislah target biaya dari setiap kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai (apabila ada).



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-73-

ANAK LAMPIRAN 2
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Contoh:
Formulir Sasaran Kerja Pegawai

SASARAN KERJA PEGAWAI

NO.	I. PEJABAT PENILAI		NO.	II. PNS YANG DINILAI		
1.	Nama		1.	Nama		
2.	NIP		2.	NIP		
3.	Pangkat/Gol.Ruang		3.	Pangkat/Gol. Ruang		
4.	Jabatan		4.	Jabatan		
5.	Unit Kerja		5.	Unit Kerja		
NO.	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS/ OUTPUT	KUALITAS/ MUTU	WAKTU	BIAYA (Rp)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
dst.						

Pejabat Penilai,

.....Nama.....
NIP.

Atasan Pejabat Penilai

.....Nama.....
NIP.

Jakarta,
PNS yang dinilai,

.....Nama.....
NIP.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-74-

**PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI**

Nomor (Kolom)	Nomor Kode	Uraian
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
-	I	Tulislah Nama, NIP, pangkat/golongan ruang, jabatan, unit kerja dari Pejabat Penilai.
-	II	Tulislah nama, NIP, Pangkat/golongan ruang, jabatan, unit kerja dari PNS yang dinilai.
1	-	Cukup jelas.
2	III	Tulislah kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
3	-	Tulislah angka kredit untuk jabatan fungsional tertentu sesuai dengan kegiatan yang dilakukan.
4	-	Tulislah target kuantitas/output dari setiap kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
5	-	Tulislah target kualitas dari setiap kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
6	-	Tulislah target waktu dari setiap kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
7	-	Tulislah target biaya dari setiap kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai (apabila ada).



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-75-

ANAK LAMPIRAN 3
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Contoh:

Formulir Surat Keterangan Melaksanakan Tugas Tambahan

**SURAT KETERANGAN
MELAKSANAKAN TUGAS TAMBAHAN**

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/Golongan Ruang :
- d. Jabatan :
- e. Unit Kerja :
- f. Instansi :

2. Dengan ini menyatakan bahwa Saudara :

- a. Nama :
- b. NIP :
- c. Pangkat/Golongan Ruang :
- d. Jabatan :
- e. Unit Kerja :
- f. Instansi :
- g. Jangka Waktu Penilaian :

3. Telah melaksanakan :

- a. Tugas tambahan sebagai :
 - 1)
 - 2)
 - 3) dst
- b. Diberikan nilai sebesar :

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Pejabat yang membuat keterangan
Eselon II/Eselon I/PPK *)

.....Nama.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-76-

**PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN TUGAS TAMBAHAN**

No.	Nomor Lajur	Uraian
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	a	Tulislah nama lengkap atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
	b	Cukup jelas.
	c	Tulislah pangkat/golongan ruang terakhir atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
	d	Tulislah nama jabatan atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
	e	Tulislah nama unit kerja atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
	f	Tulislah nama instansi tempat bekerja atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
2.	a	Tulislah nama lengkap PNS yang dinilai.
	b	Cukup jelas.
	c	Tulislah pangkat/golongan ruang terakhir PNS yang dinilai.
	d	Tulislah nama jabatan PNS yang dinilai.
	e	Tulislah nama unit kerja PNS yang dinilai.
	f	Tulislah nama instansi tempat bekerja PNS yang dinilai.
	g	Tulislah jangka waktu penilaian.
3.	a	Tulislah uraian kegiatan tugas tambahan yang dilaksanakan selama 1 (satu) tahun.
	b	Tulislah banyaknya tugas tambahan yang dilakukan selama 1 (satu) tahun dan berilah nilai pada tempat yang tersedia.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-78-

**PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR SURAT KETERANGAN
MENEMUKAN SESUATU YANG BARU (KREATIVITAS)**

No.	Nomor Lajur	Uraian
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	a	Tulislah nama lengkap atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
	b	Cukup jelas.
	c	Tulislah pangkat/golongan ruang terakhir atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
	d	Tulislah nama jabatan atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
	e	Tulislah nama unit kerja atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
	f	Tulislah nama instansi tempat bekerja atasan langsung atau pejabat yang berwenang.
2.	a	Tulislah nama lengkap PNS yang dinilai.
	b	Cukup jelas.
	c	Tulislah pangkat/golongan ruang terakhir PNS yang dinilai.
	d	Tulislah nama jabatan PNS yang dinilai.
	e	Tulislah nama unit kerja PNS yang dinilai.
	f	Tulislah nama instansi tempat bekerja PNS yang dinilai.
	g	Tulislah jangka waktu penilaian.
3.	-	Pilihlah nilai kreativitas sesuai dengan kemanfaatannya dan berilah tanda centang (√) pada nilai yang tersedia.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-80-

**PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI**

Nomor (Kolom)	Uraian
<i>1</i>	<i>2</i>
1	Cukup jelas.
2	Tulislah kegiatan tugas jabatan yang dilakukan.
3	Tulislah Target Angka Kredit (A.K) untuk masing-masing kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
4	Tulislah Target Kuantitas/Output (TO) untuk masing-masing kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
5	Tulislah Target Kualitas (TK) untuk masing-masing kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
6	Tulislah Target Waktu (TW) untuk masing-masing kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
7	Tulislah Target Biaya (TB) untuk masing-masing kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai (apabila ada).
8	Tulislah Realisasi Angka Kredit yang telah dihasilkan untuk masing-masing kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
9	Tulislah Realisasi Output (RO) yang telah dihasilkan untuk masing-masing kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
10	Tulislah Realisasi Kualitas (RK) yang telah dihasilkan untuk masing-masing kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
11	Tulislah Realisasi Waktu (RW) yang telah digunakan untuk masing-masing kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai.
12	Tulislah Realisasi Biaya (RB) yang telah digunakan untuk masing-masing kegiatan tugas jabatan dari PNS yang dinilai (apabila ada).
13	Tulislah hasil penjumlahan dari perhitungan masing-masing aspek.
14	Tulislah nilai capaian SKP dari kegiatan yang dilakukan dibagi dengan banyaknya aspek yang digunakan.
*)	Tulislah uraian kegiatan tugas tambahan yang dilakukan.
**)	Tulislah kreativitas yang dilakukan.
***)	Tulislah nilai capaian SKP hasil dari penjumlahan kolom 14 dibagi banyaknya jumlah kegiatan ditambah tugas tambahan dan/atau kreativitas (apabila ada).



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-81-

ANAK LAMPIRAN 6
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

**KRITERIA PENILAIAN UNSUR PERILAKU KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO.	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI		
			ANGKA	SEBUTAN	
1	2	3	4	5	
1.	Orientasi pelayanan	1	Selalu dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan sangat memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	91-100	Sangat Baik
		2	Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap sopan serta memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	76-90	Baik
		3	Adakalanya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan cukup baik dan sikap cukup sopan serta cukup memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	61-75	Cukup
		4	Kurang dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap kurang sopan serta kurang memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	51-60	Kurang
		5	Tidak pernah dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap tidak sopan serta tidak memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.	50 ke bawah	Buruk
2.	Integritas	1	Selalu dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya serta berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	91-100	Sangat Baik
		2	Pada umumnya dalam melaksanakan tugas bersikap jujur, ikhlas, dan tidak pernah menyalahgunakan wewenangnya tetapi berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	76-90	Baik
		3	Adakalanya dalam melaksanakan tugas bersikap cukup jujur, cukup ikhlas, dan kadang-kadang menyalahgunakan wewenangnya serta cukup berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	61-75	Cukup



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-82-

NO.	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI	
			ANGKA	SEBUTAN
1	2	3	4	5
		4 Kurang jujur, kurang ikhlas, dalam melaksanakan tugas dan sering menyalahgunakan wewenangnya tetapi kurang berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	51-60	Kurang
		5 Tidak pernah jujur, tidak ikhlas, dalam melaksanakan tugas, dan selalu menyalahgunakan wewenangnya serta tidak berani menanggung risiko dari tindakan yang dilakukannya.	50 ke bawah	Buruk
3.	Komitmen	1 Selalu berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	91-100	Sangat Baik
		2 Pada umumnya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	76-90	Baik
		3 Adakalanya berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai tugas, fungsi, dan tanggung jawab sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	61-75	Cukup



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-83-

NO.	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI	
			ANGKA	SEBUTAN
1	2	3	4	5
		4 Kurang berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	51-60	Kurang
		5 Tidak pernah berusaha dengan sungguh-sungguh menegakkan ideologi negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), Bhineka Tunggal Ika dan rencana-rencana pemerintah dengan tujuan untuk dapat melaksanakan tugasnya secara berdaya guna dan berhasil guna serta mengutamakan kepentingan kedinasan daripada kepentingan pribadi dan/atau golongan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya sebagai unsur aparatur negara terhadap organisasi tempat dimana ia bekerja.	50 ke bawah	Buruk
4.	Disiplin	1 Selalu mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab dan selalu mentaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya.	91-100	Sangat Baik
		2 Pada umumnya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan baik.	76-90	Baik



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-84-

NO.	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI	
			ANGKA	SEBUTAN
1	2	3	4	5
		3 Adakalanya mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa cukup tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta cukup mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan cukup baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja.	61-75	Cukup
		4 Kurang mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa kurang tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta kurang mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan kurang baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja.	51-60	Kurang
		5 Tidak pernah mentaati peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang berlaku dengan rasa tidak tanggung jawab, mentaati ketentuan jam kerja serta tidak mampu menyimpan dan/atau memelihara barang-barang milik negara yang dipercayakan kepadanya dengan kurang baik, serta tidak masuk atau terlambat masuk kerja dan lebih cepat pulang dari ketentuan jam kerja tanpa alasan yang sah lebih dari 31 (tiga puluh satu) hari kerja.	50 ke bawah	Buruk
5.	Kerjasama	1 Selalu mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	91-100	Sangat Baik
		2 Pada umumnya mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik di dalam maupun di luar organisasi serta menghargai dan menerima pendapat orang lain, bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	76-90	Baik



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-85-

NO.	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI	
			ANGKA	SEBUTAN
1	2	3	4	5
		3 Adakalanya mampu bekerja sama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun diluar organisasi serta adakalanya menghargai dan menerima pendapat orang lain, kadang-kadang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	61-75	Cukup
		4 Kurang mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun diluar organisasi serta kurang menghargai dan menerima pendapat orang lain, kurang bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	51-60	Kurang
		5 Tidak pernah mampu bekerjasama dengan rekan kerja, atasan, bawahan baik didalam maupun di luar organisasi serta tidak menghargai dan menerima pendapat orang lain, tidak bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah yang telah menjadi keputusan bersama.	50 ke bawah	Buruk
6.	Kepemimpinan	1 Selalu bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	91-100	Sangat Baik
		2 Pada umumnya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan mengerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	76-90	Baik
		3 Adakalanya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan, cukup mampu mengerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta cukup mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta cukup mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	61-75	Cukup



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-86-

NO.	ASPEK YANG DINILAI	URAIAN	NILAI	
			ANGKA	SEBUTAN
1	2	3	4	5
		4 Kurang bertindak tegas dan terkadang memihak, kurang mampu memberikan teladan yang baik, kurang mampu mengerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta kurang mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta kurang mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	51-60	Kurang
		5 Tidak pernah mampu bertindak tegas dan memihak, tidak memberikan teladan yang baik, tidak mampu mengerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, tidak mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta tidak mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.	50 ke bawah	Buruk



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-87-

ANAK LAMPIRAN 7
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Contoh:

Formulir Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil

**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

KEMENTERIAN/LEMBAGA/
DAERAH PROV/KAB/KOTA

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN s.d. 20....

1.	YANG DINILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, golongan ruang	
	d. Jabatan / Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, golongan ruang	
	d. Jabatan / Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, golongan ruang	
	d. Jabatan / Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-88-

4.	UNSUR YANG DINILAI			JUMLAH
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)/ Nilai Prestasi Akademik*)		 x 60%
	b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan		
		2. Integritas		
		3. Komitmen		
		4. Disiplin		
		5. Kerjasama		
		6. Kepemimpinan		
		Jumlah**)		
		Nilai rata-rata***)		
Nilai Perilaku Kerja****)	x 40%	
Nilai Prestasi Kerja		 (.....)	
5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)				
Tanggal,				
6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN				
Tanggal,				
7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN				
Tanggal,				



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-89-

8. REKOMENDASI

9. DIBUAT TANGGAL
PEJABAT PENILAI

.....Nama.....
NIP.

10. DITERIMA TANGGAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,

.....Nama.....
NIP.

11. DITERIMA TANGGAL
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI,

.....Nama.....
NIP.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-90-

**PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL**

No.	Nomor Lajur	Uraian
1	2	3
1.	a	Tuliskan nama lengkap PNS yang dinilai.
	b	Cukup jelas.
	c	Tuliskan pangkat/golongan terakhir PNS yang dinilai.
	d	Tuliskan nama jabatan PNS yang dinilai.
	e	Tuliskan unit organisasi dari PNS yang bersangkutan.
2.	a	Tuliskan nama lengkap Pejabat Penilai.
	b	Cukup jelas.
	c	Tuliskan pangkat/golongan terakhir Pejabat Penilai.
	d	Tuliskan nama jabatan Pejabat Penilai.
	e	Tuliskan unit organisasi kerja Pejabat Penilai.
3.	a	Tuliskan nama lengkap Atasan Pejabat Penilai.
	b	Cukup jelas.
	c	Tuliskan pangkat/golongan terakhir Atasan Pejabat Penilai.
	d	Tuliskan nama jabatan Atasan Pejabat Penilai.
	e	Tuliskan unit organisasi Atasan Pejabat Penilai.
4.	a	Tuliskan capaian SKP/Nilai Prestasi Akademik dikalikan 60%.
	1	Tuliskan nilai Orientasi Pelayanan sesuai dengan nilai, angka, dan sebutan.
	2	Tuliskan nilai Integritas sesuai dengan nilai, angka, dan sebutan.
	3	Tuliskan nilai Komitmen sesuai dengan nilai, angka, dan sebutan.
	b	4 Tuliskan nilai Disiplin sesuai dengan nilai, angka, dan sebutan.
	5	Tuliskan nilai Kerjasama sesuai dengan nilai, angka, dan sebutan.
	6	Tuliskan nilai Kepemimpinan sesuai dengan nilai, angka, dan sebutan. Penilaian unsur kepemimpinan hanya dikenakan bagi PNS yang memegang jabatan struktural.
	*)	Coret yang tidak perlu.
	**)	Tuliskan jumlah nilai angka dari semua aspek yang dinilai, yaitu jumlah nilai dari aspek orientasi pelayanan sampai dengan aspek kepemimpinan.
	***)	Tuliskan nilai rata-rata yaitu jumlah nilai angka dibagi jumlah aspek yang dinilai. Contoh : Apabila yang dinilai adalah seorang pimpinan dengan jumlah nilai angka = 540, maka untuk mendapatkan nilai rata-rata yaitu 540 dibagi 6 unsur = 90, dengan demikian nilai rata-rata yang bersangkutan adalah 90 sebutan (baik).
	****)	Tuliskan nilai perilaku kerja yaitu nilai rata-rata dikalikan 40%.
-	Tuliskan nilai prestasi kerja yaitu jumlah nilai capaian SKP ditambah dengan nilai perilaku kerja.	
5.	-	Apabila ada keberatan dari PNS yang dinilai atas sebagian atau keseluruhan nilai yang terdapat dalam formulir penilaian prestasi kerja, maka PNS yang bersangkutan menulis keberatannya dengan alasan-alasan pada lajur ini. Tuliskan



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-91-

No.	Nomor Lajur	Uraian
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
		tanggal, bulan, dan tahun keberatan itu dibuat pada tempat yang telah tersedia, apabila tidak ada keberatan maka lajur ini dengan sendirinya tidak perlu diisi.
6.	-	Apabila ada keberatan dari PNS yang dinilai, maka Pejabat Penilai menuliskan tanggapan-tanggapan atas keberatan tersebut.
7.	-	Apabila ada keberatan dari PNS yang dinilai, maka Atasan Pejabat Penilai mengukuhkan nilai yang sudah dibuat oleh Pejabat Penilai atau mengubahnya apabila mempunyai alasan-alasan yang kuat. Tulislah tempat dibuat keputusan atasan Pejabat Penilai atas keberatan tersebut.
8.	-	Tulislah rekomendasi Pejabat Penilai apabila diperlukan sebagai bahan pembinaan PNS yang dinilai.
9.	-	Tulislah tanggal, bulan dan tahun pembuatan Penilaian Prestasi Kerja oleh Pejabat Penilai, kemudian dibubuhkan tanda tangan, nama dan NIP dari Pejabat Penilai.
10.	-	Tulislah tanggal, bulan dan tahun penerimaan Formulir Penilaian Prestasi Kerja oleh Pegawai Negeri Sipil yang dinilai, kemudian dibubuhkan tanda tangan, nama dan NIP dari Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.
11.	-	Tulislah tanggal, bulan dan tahun penerimaan Formulir Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Pejabat Penilai, kemudian dibubuhkan tanda tangan, nama dan NIP Atasan Pejabat Penilai.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-92-

ANAK LAMPIRAN 8
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Contoh:

Formulir Penilaian Prestasi Kerja
PNS Yang Melaksanakan Tugas Belajar

**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PNS YANG MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR**

KEMENTERIAN/LEMBAGA/
DAERAH PROV/KAB/KOTA

JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN s.d. 20....

1.	YANG DINILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, golongan ruang	
	d. Jabatan / Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, golongan ruang	
	d. Jabatan / Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, golongan ruang	
	d. Jabatan / Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-94-

8. DIBUAT TANGGAL
PEJABAT PENILAI

.....Nama.....

NIP.

9. DITERIMA TANGGAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,

.....Nama.....

NIP.

10. DITERIMA TANGGAL
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI,

.....Nama.....

NIP.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-95-

**PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA
PNS YANG MELAKSANAKAN TUGAS BELAJAR**

No.	Nomor Lajur	Uraian
1	2	3
1.	a	Tuliskan nama lengkap PNS yang dinilai.
	b	Cukup jelas.
	c	Tuliskan pangkat/golongan terakhir PNS yang dinilai.
	d	Tuliskan nama jabatan PNS yang dinilai.
	e	Tuliskan unit organisasi dari PNS yang bersangkutan.
2.	a	Tuliskan nama lengkap Pejabat Penilai.
	b	Cukup jelas.
	c	Tuliskan pangkat/golongan terakhir Pejabat Penilai.
	d	Tuliskan nama jabatan Pejabat Penilai.
	e	Tuliskan unit organisasi kerja Pejabat Penilai.
3.	a	Tuliskan nama lengkap Atasan Pejabat Penilai.
	b	Cukup jelas.
	c	Tuliskan pangkat/golongan terakhir Atasan Pejabat Penilai.
	d	Tuliskan nama jabatan Atasan Pejabat Penilai.
	e	Tuliskan unit organisasi Atasan Pejabat Penilai.
4.	a	Tuliskan Nilai Prestasi Akademik dikalikan 60%.
	1	Tuliskan nilai Orientasi Pelayanan sesuai dengan nilai, angka, dan sebutan.
	2	Tuliskan nilai Integritas sesuai dengan nilai, angka, dan sebutan.
	3	Tuliskan nilai Komitmen sesuai dengan nilai, angka, dan sebutan.
	b 4	Tuliskan nilai Disiplin sesuai dengan nilai, angka, dan sebutan.
	5	Tuliskan nilai Kerjasama sesuai dengan nilai, angka, dan sebutan.
	6	Tuliskan nilai Kepemimpinan sesuai dengan nilai, angka, dan sebutan. Penilaian unsur kepemimpinan hanya dikenakan bagi PNS yang memangku jabatan struktural.
	*)	Tuliskan jumlah nilai angka dari semua aspek yang dinilai, yaitu jumlah nilai dari aspek orientasi pelayanan sampai dengan aspek kepemimpinan.
	**)	Tuliskan nilai rata-rata yaitu jumlah nilai angka dibagi jumlah aspek yang dinilai. Contoh : Apabila yang dinilai adalah seorang pimpinan dengan jumlah nilai angka = 540, maka untuk mendapatkan nilai rata-rata yaitu 540 dibagi 6 unsur = 90, dengan demikian nilai rata-rata yang bersangkutan adalah 90 sebutan (baik).
	***)	Tuliskan nilai perilaku kerja yaitu nilai rata-rata dikalikan 40%.
-	Tuliskan nilai prestasi kerja yaitu jumlah nilai capaian SKP ditambah dengan nilai perilaku kerja.	
5.	-	Apabila ada keberatan dari PNS yang dinilai atas sebagian atau keseluruhan nilai yang terdapat dalam formulir penilaian prestasi kerja, maka PNS yang bersangkutan menulis keberatannya dengan alasan-alasan pada lajur ini. Tuliskan



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-96-

No.	Nomor Lajur	Uraian
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
		tanggal, bulan, dan tahun keberatan itu dibuat pada tempat yang telah tersedia, apabila tidak ada keberatan maka lajur ini dengan sendirinya tidak perlu diisi.
6.	-	Apabila ada keberatan dari PNS yang dinilai, maka Pejabat Penilai menuliskan tanggapan-tanggapan atas keberatan tersebut.
7.	-	Apabila ada keberatan dari PNS yang dinilai, maka Atasan Pejabat Penilai mengukuhkan nilai yang sudah dibuat oleh Pejabat Penilai atau mengubahnya apabila mempunyai alasan-alasan yang kuat. Tulislah tempat dibuat keputusan atasan Pejabat Penilai atas keberatan tersebut.
8.	-	Tulislah tanggal, bulan dan tahun pembuatan Penilaian Prestasi Kerja oleh Pejabat Penilai, kemudian dibubuhkan tanda tangan, nama dan NIP dari Pejabat Penilai.
9.	-	Tulislah tanggal, bulan dan tahun penerimaan Formulir Penilaian Prestasi Kerja oleh Pegawai Negeri Sipil yang dinilai, kemudian dibubuhkan tanda tangan, nama dan NIP dari Pegawai Negeri Sipil yang dinilai.
10.	-	Tulislah tanggal, bulan dan tahun penerimaan Formulir Penilaian Prestasi Kerja oleh Atasan Pejabat Penilai, kemudian dibubuhkan tanda tangan, nama dan NIP Atasan Pejabat Penilai.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-97-

ANAK LAMPIRAN 9
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Contoh :

Formulir penilaian prestasi kerja PNS yang diperbantukan/dipekerjakan pada negara sahabat, lembaga internasional, organisasi profesi, dan badan-badan swasta yang ditentukan oleh pemerintah baik di dalam maupun di luar negeri dan diberhentikan dari jabatan organiknya

**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

INSTANSI INDUK :
DIPEKERJAKAN/
DIPERBANTUKAN :

JANGKA WAKTU PENILAIAN
..... s.d.

1.	YANG DINILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, golongan ruang	
	d. Jabatan / Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, golongan ruang	
	d. Jabatan / Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, golongan ruang	



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-98-

	d. Jabatan / Pekerjaan		
	e. Unit Organisasi		
4.	NILAI PERILAKU KERJA		
	PENILAIAN PERILAKU	NILAI YANG DIBERIKAN	
		ANGKA	SEBUTAN
	a. Orientasi Pelayanan		
	b. Integritas		
	c. Komitmen		
	d. Disiplin		
	e. Kerjasama		
	f. Kepemimpinan		
	Jumlah*)		
Nilai rata-rata**)			
5.	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)		
		Tanggal,	
6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN		
		Tanggal,	
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN		
		Tanggal,	



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-99-

8. DIBUAT TANGGAL
PEJABAT PENILAI

.....Nama.....
NIP.

9. DITERIMA TANGGAL
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG
DINILAI,

.....Nama.....
NIP.

10. DITERIMA TANGGAL
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI,

.....Nama.....
NIP.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-100-

**PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA
PNS YANG DIPERBANTUKAN/DIPEKERJAKAN PADA NEGARA SAHABAT,
LEMBAGA INTERNASIONAL, ORGANISASI PROFESI, DAN BADAN-BADAN SWASTA
YANG DITENTUKAN OLEH PEMERINTAH BAIK DI DALAM MAUPUN
DI LUAR NEGERI DAN DIBERHENTIKAN DARI JABATAN ORGANIKNYA**

No.	Nomor Lajur	Uraian
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	a	Tulislah nama lengkap PNS yang dinilai.
	b	Cukup jelas.
	c	Tulislah pangkat/golongan terakhir PNS yang dinilai.
	d	Tulislah nama jabatan PNS yang dinilai.
	e	Tulislah nama unit organisasi PNS yang dinilai.
2.	a	Tulislah nama lengkap Pejabat Penilai.
	b	Cukup jelas.
	c	Tulislah pangkat/golongan terakhir Pejabat Penilai.
	d	Tulislah nama jabatan Pejabat Penilai.
	e	Tulislah unit organisasi Pejabat Penilai.
3.	a	Tulislah nama lengkap Atasan Pejabat Penilai.
	b	Cukup jelas.
	c	Tulislah pangkat/golongan terakhir Atasan Pejabat Penilai.
	d	Tulislah nama jabatan Atasan Pejabat Penilai.
	e	Tulislah unit organisasi Atasan Pejabat Penilai.
4.	a-f	Tulislah nilai dengan angka dan sebutan.
	*)	Tulislah jumlah nilai dengan angka.
	**)	Tulislah nilai rata-rata dengan angka dan sebutan.
5.	-	Tulislah keberatan apabila ada, dan tanggal keberatan.
6.	-	Tulislah tanggapan atas keberatan dan tanggal tanggapan.
7.	-	Tulislah keputusan Atasan Pejabat Penilai atas keberatan dan tanggal keputusan.
8.	-	Tulislah tanggal penilaian prestasi kerja, nama Pejabat Penilai, dan NIP.
9.	-	Tulislah tanggal penilaian prestasi kerja diterima, nama PNS yang dinilai, dan NIP.
10.	-	Tulislah tanggal penilaian prestasi kerja diterima, nama Atasan Pejabat Penilai, dan NIP.



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-101-

ANAK LAMPIRAN 10
PERATURAN KEPALA BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 15 TAHUN 2014
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
DI LINGKUNGAN BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN

Contoh:
Formulir Buku Catatan Penilaian Perilaku Kerja
Pegawai Negeri Sipil

BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU KERJA PNS

Nama :
NIP :

No.	Tanggal	Uraian	Nama/NIP dan Paraf Pejabat Penilai
1	2	3	4



**BADAN PENGAWAS OBAT DAN MAKANAN
REPUBLIK INDONESIA**

-102-

**PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR BUKU CATATAN PENILAIAN PERILAKU KERJA PNS**

No.	Lajur	Uraian
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1.	1	Cukup jelas.
2.	2	Tulislah tanggal, bulan dan tahun pencatatan penilaian perilaku kerja.
3.	3	Tulislah capaian SKP yang telah direalisasikan dan perilaku kerja oleh PNS yang dinilai.
4.	4	Tulislah nama, NIP dan paraf Pejabat Penilai pada setiap dilakukan monitoring dan evaluasi.